

R
RENTRÉE

2021.2022

ÉCOLE
NORMALE
SUPÉRIEURE
DE LYON

LIVRET D'ACCUEIL

PERSONNELS ADMINISTRATIFS



SOMMAIRE

Fiche 1

MOT DE LA PRÉSIDENCE DE L'ENS DE LYON

Fiche 2 Éditorial

L'ENS DE LYON

- Fiche 3 Présentation de l'ENS de Lyon
- Fiche 4 L'École en chiffres
- Fiche 5 L'École en images
- Fiche 6 La labellisation HRS4R
- Fiche 7 Organigramme général des services administratifs
- Fiche 8 Plan d'accès et plans de l'ENS de Lyon
- Fiche 9 Les engagements de l'ENS de Lyon

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

- Fiche 10 La Direction des ressources humaines
- Fiche 11 Protocole ARTT et temps de travail
- Fiche 12 Le télétravail à l'ENS de Lyon
- Fiche 13 Droits à congés
- Fiche 14 Que faire en cas...
- Fiche 15 Accident professionnel
- Fiche 16 Services-engagements pour les chercheurs
- Fiche 17 Vos droits pour maîtriser vos données personnelles

POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

- Fiche 18 La formation continue
- Fiche 19 L'action sociale
- Fiche 20 Lignes directrices de gestion (LDG) mobilité

INFORMATIONS STATUTAIRES

- Fiche 21 Représentations de l'agent dans les différentes instances
- Fiche 22 Droits et obligations de l'agent public
- Fiche 23 Positions du fonctionnaire

INFORMATIONS PRATIQUES

Fiche 24	Vie pratique (1)
Fiche 25	Vie pratique (2)
Fiche 26	Sécurité, prévention et santé
Fiche 27	Où trouver l'information en interne ?

À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Fiche 28	Transport et restauration
Fiche 29	Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (1)
Fiche 30	Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (2)
Fiche 31	Contacts utiles

Covid-19: suivez les consignes sanitaires en vigueur

Les consignes sanitaires évoluent fréquemment, elles sont communiquées au fur et à mesure et mises à jour sur le site de l'ENS de Lyon, l'intranet, les écrans.

En cas de demande d'autorisation particulière ou question liée à la situation sanitaire, adressez-vous à :

suivi.covid19@ens-lyon.fr

Éditorial

Vous avez choisi d'entrer à l'École normale supérieure de Lyon et nous sommes heureux de vous y accueillir. Chaque rentrée est un grand moment pour notre École, pour ceux qui se retrouvent après la pause estivale et encore plus pour ceux qui font leur « première rentrée » à l'ENS de Lyon. Cette année, pour la deuxième année consécutive, la rentrée risque de ne pas se dérouler complètement dans les conditions habituelles. Pour autant, et quelles que soient les mesures sanitaires que nous aurions encore à adopter, je forme tous mes vœux pour que cette rentrée, si particulière soit-elle, vous ouvre grand les portes de l'ENS de Lyon.

À l'heure où nous écrivons ces lignes, les équipes de l'ENS de Lyon préparent la rentrée selon plusieurs scénarios, tout sera prêt pour une rentrée en présentiel mais il est possible cependant qu'une partie des différentes réunions d'accueil et d'information, voire même des activités d'enseignement se tiennent en jauge réduite, voire en mode hybride mêlant présentiel et distanciel. Tout sera mis en œuvre par les équipes pédagogiques comme par les services administratifs pour que l'École vous réserve le meilleur accueil et que vous vous y sentiez chez vous le plus rapidement possible, pour y étudier, y enseigner, y travailler, voire y habiter, dans les meilleures conditions. Afin qu'au fil de vos rencontres et de votre découverte de l'École, vous appreniez à partager et à aimer l'esprit qui nous anime, fait de passion pour la connaissance, de curiosité et d'exigence. J'espère que le contexte sanitaire vous permettra de découvrir le campus, les activités foisonnantes de ses départements de formation, de ses laboratoires de recherche, de ses services, de ses associations. Tout cela est le fruit d'une histoire dont nous pouvons être fiers collectivement, qui nous ancre dans la tradition française des Écoles normales supérieures, nous positionne dans le site lyonnais et nous invite à explorer l'univers de la connaissance et ses défis.

Aujourd'hui, l'ENS de Lyon est régulièrement reconnue parmi les 5 établissements français de l'enseignement supérieur et de recherche les plus performants* et parmi les 10 meilleures universités de recherche de rang mondial à taille humaine**. Nous sommes fiers de cette reconnaissance qui correspond à notre vision d'une société de la connaissance résolument internationale, en prise sur les enjeux des sociétés contemporaines. Notre campus est lui aussi international, avec pas moins de 70 nationalités représentées.

Avant que l'École n'ait plus de secret pour vous, vous aurez sûrement besoin d'aide et de repères pour vous guider dans vos premiers pas sur le campus et dans les fonctionnements de l'École, et plus encore si une partie de la rentrée se fait à distance.

C'est l'objet de ce guide de vous livrer un mode d'emploi et les contacts utiles dans vos démarches.

Bienvenue à l'ENS de Lyon !

Jean-François Pinton
Président de l'ENS de Lyon

* QS Ranking 2020.

** THE ranking 2019.

L'ENS DE LYON

Présentation de l'ENS de Lyon

Établissement public d'enseignement supérieur, l'École normale supérieure de Lyon dépend du ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Elle est l'une des quatre Écoles normales supérieures (École normale supérieure, École normale supérieure de Cachan, École normale supérieure de Rennes créée en 2013, École normale supérieure de Lyon), grandes écoles françaises internationalement reconnues.

L'ENS de Lyon accomplit une double mission d'enseignement et de recherche. Elle dispense une formation exigeante, de la troisième année de licence au doctorat, à des élèves recrutés sur concours et à des étudiants sélectionnés, tout en développant une recherche de premier plan dans les domaines des sciences exactes et expérimentales (biologie, chimie, informatique, mathématiques, physique, sciences de la terre) et des sciences humaines et sociales (lettres et arts, langues, sciences humaines, sciences sociales).

Tournée vers l'innovation, l'ENS de Lyon propose des formations scientifiques de haut niveau, ancrées dans la recherche. Les étudiants peuvent y acquérir des compétences diversifiées et construire des parcours d'études originaux, grâce à des formations personnalisées et orientées vers l'international. Au terme de 4 ans de scolarité normalienne, les normaliens élèves, admis sur concours, et les normaliens étudiants, admis sur dossier, sont admis à recevoir le diplôme de l'ENS de Lyon.

Les laboratoires de recherche de renommée internationale de l'École contribuent aux progrès des connaissances et au développement culturel, scientifique et technique. Étudiants, enseignants-chercheurs et chercheurs s'y côtoient quotidiennement, partageant enthousiasme et créativité.

L'ENS de Lyon est aussi tournée vers le champ de l'éducation, avec l'Institut français de l'éducation (IFÉ), institut interne de l'École. Structure nationale de recherche, de formation, de médiation des savoirs en matière d'éducation, l'IFÉ est fondé sur une interaction permanente avec les communautés éducatives.

L'École forme d'abord les enseignants, les enseignants-chercheurs et les chercheurs de demain ; si la préparation à l'agrégation est toujours une de ses mis-

sions fortes, les doubles cursus, les formations complémentaires et l'acquisition d'expérience en milieu professionnel permettent d'élargir les débouchés au-delà des métiers de l'enseignement et de la recherche. Ouverte vers les établissements universitaires de la région Auvergne Rhône-Alpes, vers l'Europe et les autres continents, mais aussi vers l'entreprise, l'ENS de Lyon offre à ses étudiants de multiples perspectives.

Établissement de création et de diffusion des connaissances, reconnu à l'échelle internationale, l'ENS de Lyon constitue un formidable outil pour « Étudier et découvrir », combinant esprit d'ouverture et d'initiative, dynamisme et interdisciplinarité.

HISTORIQUE

L'École de Fontenay (établissement pour jeunes filles créé en 1880) et l'École de Saint-Cloud (ouverte aux garçons depuis 1882) sont les ancêtres de l'École normale supérieure de Lyon. D'abord tournées vers l'enseignement primaire, les deux ENS offrent à partir de 1945 des débouchés dans l'enseignement secondaire : elles préparent au CAPES, puis à l'agrégation.

Réunis en 1981, les deux établissements sont dissous en 1987 : une partie, délocalisée à Lyon, devient l'École normale supérieure de Lyon (destinée aux scientifiques), tandis que l'autre, ouverte aux littéraires, reste près de Paris sous le nom d'École normale supérieure de Fontenay/Saint-Cloud. Toutes deux forment désormais leurs élèves aux métiers de la recherche, de l'enseignement en université ou en classes préparatoires et plus généralement des administrations de l'État.

Transférée à Lyon en 2000, l'ENS de Fontenay/Saint-Cloud change son nom en École normale supérieure Lettres et sciences humaines. En 2004, elle propose une option artistique à son concours d'entrée ; elle est aussi habilitée à délivrer des masters et des doctorats, en co-habilitation avec les universités partenaires.

Le 1^{er} janvier 2010 est créée une nouvelle ENS : l'École normale supérieure de Lyon regroupant l'École normale supérieure Lettres et sciences humaines et l'ancienne École normale supérieure de Lyon, dédiée aux sciences exactes.

Parallèlement, cette nouvelle ENS est dotée des compétences élargies (LRU).

Le 1^{er} janvier 2011, l'ENS de Lyon intègre l'ex Institut national de recherche pédagogique, devenu l'Institut français de l'éducation (IFÉ), plateforme nationale de recherche, de formation, d'expertise et d'innovation en éducation.

En 2017, l'École normale supérieure de Lyon fête ses 30 ans à Lyon.

L'OPÉRATION CAMPUS

L'« Opération Campus » initiée par l'État, et coordonnée par l'Université de Lyon, est destinée aux universités françaises « à forte valeur ajoutée » et qui répondent aux critères d'excellence internationaux. À l'ENS de Lyon, cette opération, appelée « Lyon Cité Campus », a pour objectif de réhabiliter les bâtiments vieillissants et de réorganiser l'espace de recherche et d'enseignement.

Elle doit permettre :

- d'adapter l'organisation spatiale des laboratoires de recherche pour favoriser l'interdisciplinarité ;
- d'accroître les capacités de recherche et de formation pour accompagner le développement de l'ENS de Lyon.

Travaux déjà réalisés entre 2016 et 2021 :

Sur Monod :

- transformation du M7, bâtiment désaffecté, pour accueillir des laboratoires secs ;
- construction d'une extension (M2-3) pour permettre le développement des équipes de recherche ;
- mise aux normes de sécurité incendie et d'accessibilité des autres bâtiments du site ;

- amélioration de la performance énergétique (20 à 30 % d'économie d'énergie attendus) et des conditions de travail des équipes de recherche grâce à d'importants travaux de rénovation dans les bâtiments M1 à M6 ;
- rénovation du restaurant universitaire (ouvert depuis février 2021).

Sur Descartes :

- remise aux normes de sécurité et d'accessibilité de l'ensemble du site.

Travaux restants sur Monod :

- construction du M8, nouveau bâtiment aux normes HQE destiné à la recherche (démarrage des travaux au 1^{er} semestre 2019 pour une livraison et un emménagement en 2021) ;

CHIFFRES CLÉS

- Durée des travaux : 2016 à 2021 ;
- 49 750 m² réhabilités sur Monod et 60 547 m² mis aux normes de sécurité et d'accessibilité sur Descartes ;
- 3 245 m² construits pour la recherche ;
- 1 200 m² d'extension pour le restaurant universitaire.

CAMPUS

130 492 m² sur 2 sites très proches l'un de l'autre : René Descartes (siège) et Jacques Monod.

- une bibliothèque Diderot de Lyon (1,2 million de volumes disponibles sur le site René Descartes) proposant des collections en SHS (site Descartes), en sciences exactes et expérimentales (site Monod) et en éducation (site Descartes);
- un théâtre : la salle Kantor;
- un studio de cinéma : la salle Jean-Claude Carrière;
- deux salles de musique;
- une offre sportive développée : 2 gymnases; cours de tennis; salles de danse, de musculation, d'arts martiaux, etc.;
- deux restaurants : un sur le site Descartes et un sur le site Monod.

MEMBRES DE L'ENS DE LYON

En 2020-2021 :

- 2 469 étudiants;
- 446 doctorants;
- 548 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs;
- 589 personnels administratifs et techniques.

ENSEIGNEMENT

2 469 étudiants dont : 1 078 normaliens élèves, 558 normaliens étudiants, 287 auditeurs, 44 auditeurs en échange international, 33 élèves de CPES.

Un établissement d'enseignement supérieur pluridisciplinaire

Une formation à la recherche dès le niveau L3 :

- des parcours diversifiés dans l'une des 31 mentions de masters proposées par l'École en arts, lettres, langues, économie, sciences, sciences humaines et sociales;

- 12 départements de formation : lettres et arts; biologie; chimie; informatique; éducation et humanités numériques; langues, littératures et civilisations étrangères; mathématiques; physique; sciences de la terre; sciences humaines; économie; sciences sociales;
- 1 centre de langues;
- 1 centre des sports;
- des préparations à l'agrégation dans 16 disciplines.

RECHERCHE

- 22 unités mixtes de recherche (UMR) contractualisées avec les grands organismes de recherche, 1 formation de recherche en évolution (FRE), 2 hôtels à projets, 4 unités mixtes de service (UMS), 1 équipe d'accueil et 9 plateformes et plateaux techniques;
- 12 laboratoires juniors montés par les étudiants;
- 10 écoles doctorales en co-habilitation;
- 446 doctorants;
- 99 thèses soutenues en 2020-2021;
- 88 contrats de recherche privés;
- 15 HDR soutenus;
- 53 mois de chercheurs invités;
- 8 participations à des Labex;
- 7 participations à des Equipex;
- 1 IRT;
- 3 structures internationales de recherche, dont le Joint Research Institute for Science and Society (JoRISS) et l'Unité mixte internationale E2P2L du CNRS, de Rhodia, de l'ENS de Lyon et de l'East China Normal University (ECNU);
- 7 LIA (laboratoire international associé);
- En 2020 : 64 884 citations et 1 700 articles publiés.

MANIFESTATIONS

2020-2021 :

- plus de 300 manifestations scientifiques;
- 120 manifestations culturelles.

RAYONNEMENT INTERNATIONAL

- 13 % d'étudiants internationaux ;
- 14 % d'enseignants internationaux (hors doctorants) ;
- 69 nationalités représentées sur le campus ;
- 1 centre de langues ;
- 200 universités partenaires dans 54 pays ;
- des partenariats privilégiés avec l'École polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL), l'ECNU (East Normal China University), l'université de Tokyo (Todai), l'université d'Ottawa, les universités de Montréal et de Sherbrooke et l'université de Sao Paulo (USP) ;
- 20 % d'étudiants français qui se forment à l'étranger ;
- 16 % des thèses menées à l'École en cotutelles internationales de thèse ;
- 40 à 60 professeurs invités étrangers accueillis chaque année ;
- 25 diplômes et insignes de Docteurs *Honoris Causa* décernés depuis 2010.

ÉTABLISSEMENT D'EXCELLENCE

- médaille Fields 2010 ;
- 42 ERC ;
- 8 chercheurs membres de l'Académie des sciences depuis 2005 ;
- 47 chercheurs membres de l'Institut universitaire de France ;
- 54 médailles CNRS depuis 1997 ;
- 9 108 candidats au concours d'entrée pour 226 places de normaliens-élèves admis sur concours ;
- 5^e français au classement QS 2022 (130^e au niveau international) ;
- 9^e au classement THE des villes à taille humaine 2020 ;
- 302-400 au classement de Shanghai 2020 ;
- 5,46 M de visites des sites ENS-DGESCO.

UN ÉQUIPEMENT MODERNE ET PERFORMANT

- 9 plateformes technologiques, dont le spectromètre 1 GHz – unique au monde – un centre d'études numériques et de modélisation, une plateforme imagerie et systèmes d'information en géographie, un plateau d'imagerie et de microscopie, un plateau de vectorologie avec un laboratoire de niveau L3 ;
- 2 hôtels à projets.

AU CŒUR D'UN RÉSEAU

DE CENTRES DE RECHERCHE ET D'ENTREPRISES

- membre de 2 réseaux thématiques de recherche avancée, l'un en sciences exactes, Finovi, et l'autre en SHS incluant un institut d'études avancées, le Collegium de Lyon ;
- membre de 3 pôles de compétitivité : Lyon BioPôle (vaccins et diagnostic), Axelera (chimie et environnement) et Lyon Urban Truck and Bus (transports) ;
- 12 entreprises incubées ;
- une vingtaine de start-up adossées, soit 270 emplois créés depuis 1994 ;
- 80 brevets déposés depuis 1994, dont une dizaine de licences actives ;
- une vingtaine de logiciels déposés depuis 2003 ;
- 2 entrepreneurs étudiants ;
- membre fondateur de l'Université de Lyon ;
- participation très active dans le développement du campus Charles Mérieux.

■ Plus d'informations sur l'ENS de Lyon sur le site internet **www.ens-lyon.fr**

Découvrez sur le site de l'École la visite virtuelle interactive de l'ENS de Lyon (rubrique « campus / visite du campus »).

LE SITE DESCARTES

Le site Descartes est situé au 15 parvis René Descartes.

Les bâtiments



Le parvis René Descartes et l'entrée principale de l'ENS de Lyon



La formation



Le restaurant



Les bâtiments de la recherche



La résidence Jacqueline Bonnamour



Le bâtiment Artemisia



Le bâtiment Buisson

LE JARDIN



Le jardin du site Descartes



LA BIBLIOTHÈQUE DIDEROT DE LYON

La bibliothèque est située sur le site Descartes au 5 parvis René Descartes. La partie sciences exactes est située sur le site Monod.



L'intérieur de la bibliothèque



L'entrée de la bibliothèque



L'intérieur de la bibliothèque

LE SITE MONOD

Le site Monod est situé au 6 allée d'Italie.



Le site Monod



Le M7 et l'amphithéâtre Mérieux



Un bâtiment de recherche : le M5



L'entrée du site Monod



La résidence Debourg



La salle Condorcet



L'IGFL



Laboratoire



Laboratoire

LA DÉMARCHE DE LABELLISATION HRS4R

L'ENS de Lyon s'est engagée dans la démarche de labellisation HRS4R « human Resources Strategy For Researchers » afin de participer à la construction de l'espace européen de la recherche et se mettre en conformité avec les recommandations de la Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

En 40 points la charte et le code européens définissent les rôles et les responsabilités des chercheurs, enseignants-chercheurs et personnels contribuant aux activités de recherche mais aussi les recommandations permettant à leurs employeurs d'améliorer les conditions de travail, de formation et de recrutement dans l'optique de rendre les carrières scientifiques et la mobilité des chercheurs plus attractives.

Dès 2016, l'ENS de Lyon a adhéré aux principes européens et a lancé une dynamique collective pour obtenir la labellisation HRS4R.

Le 18 décembre 2017, les membres du conseil d'administration se sont prononcés à l'unanimité en faveur du projet.

Fin 2018, une proposition de stratégie, sous la forme d'un plan d'action à mettre en œuvre sur 2018-2020, a été soumise à la Commission européenne.

Le 22 mars 2019, l'ENS de Lyon a reçu de la Commission européenne le label HRS4R pour 5 ans.

Depuis 2018, l'ENS de Lyon a donc mis en œuvre une cinquantaine d'actions s'inscrivant dans les quatre domaines préconisés par la charte et le code européens : aspects éthiques et professionnels, recrutement et sélection, conditions de travail et sécurité sociale, formation et développement de carrière.

Ces actions impliquent tous les services de l'École mais sont pilotées par certains en particulier, notamment la Direction des ressources humaines et la Vice-présidence recherche.

Un bilan interne, deux ans après l'obtention, a permis de mettre à jour la stratégie initiale et de l'adapter aux axes d'amélioration identifiés lors de cette auto-évaluation. Un nouveau plan de 47 actions est en place pour 2021-2023, avec notamment des priorités sur les modalités de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite, le développement de carrière, ou encore la formation.

La labellisation constitue une démarche stratégique en termes de politique de la qualité au sein de l'établissement.

Il s'agit, d'une part, d'offrir aux chercheurs et enseignants-chercheurs l'environnement de travail le plus efficient :

- garantir l'amélioration continue des bonnes pratiques RH : égal accès à l'emploi, conditions de travail, développement de carrière, mobilité ;
- faciliter l'attribution de subventions européennes : valeur ajoutée de l'adoption et de l'application de la charte et du code européens dans le cas d'une réponse à un appel à projet d'Horizon Europe, priorité en cas d'*ex-aequo* dans les réponses aux appels à projets...

La labellisation contribue, d'autre part :

- à renforcer l'attractivité de l'établissement nationalement et internationalement ;
- à accroître son rayonnement international ;
- à confirmer sa bonne insertion dans l'espace européen de la recherche.

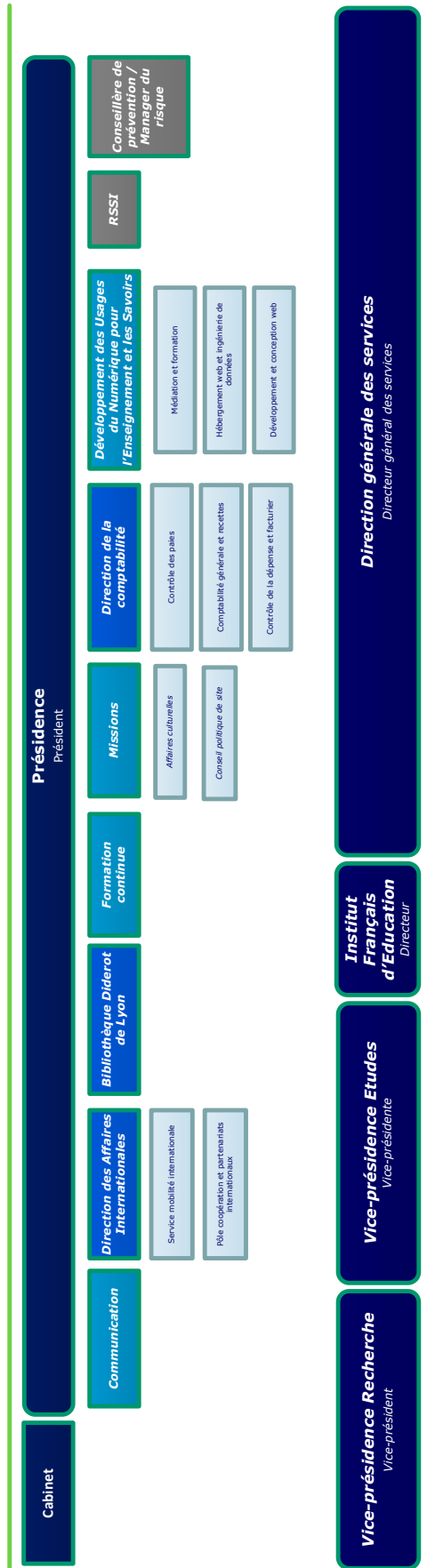
Contact utile :

Chargée de mission HRS4R

Régine Matéossian

regine.mateossian@ens-lyon.fr

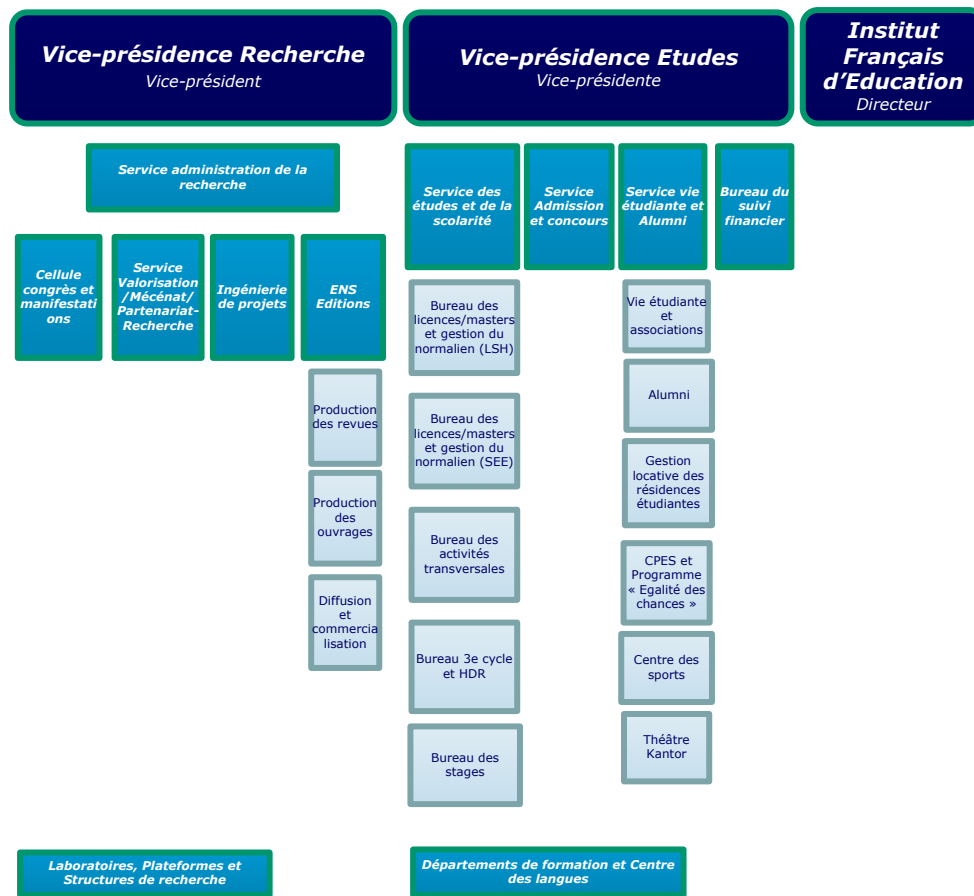
Organigramme de l'ENS de Lyon – 2021



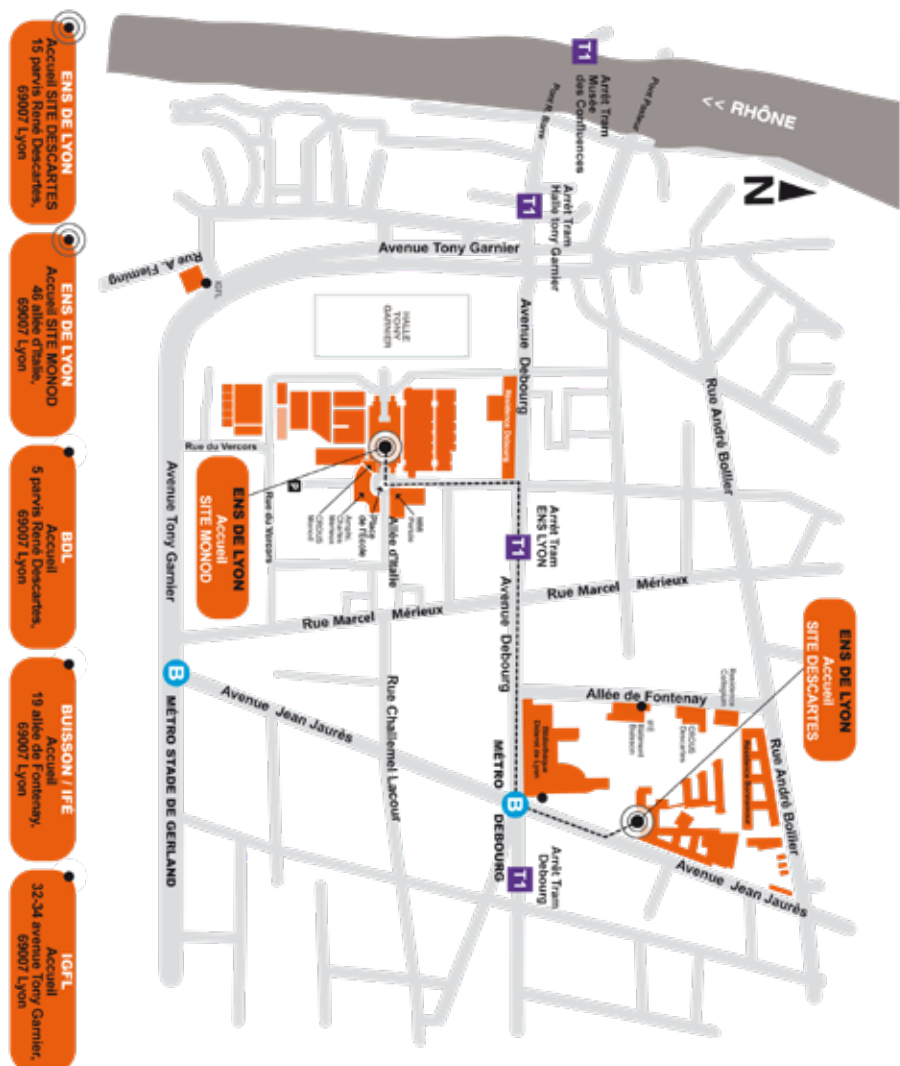
(voir détail page suivante)

L'ENS DE LYON

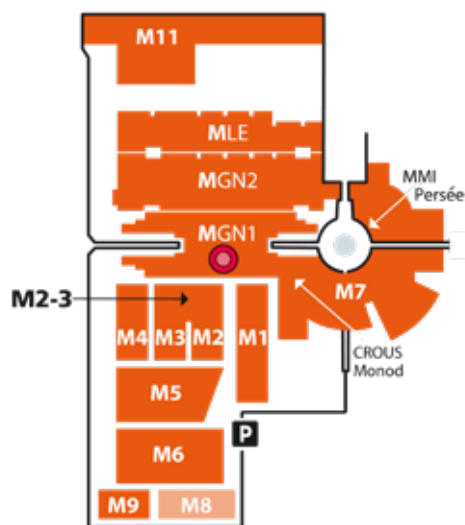
Organigramme général des services administratifs



Plan d'accès et plans de l'ENS de Lyon



SITE MONOD



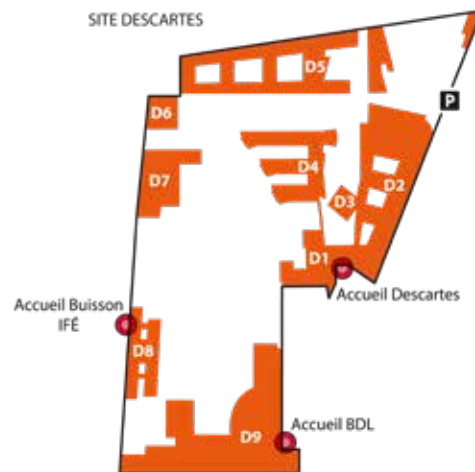
M10
IGFL

Accueil site Monod

MGN1 VP Recherche, Administration, laboratoires de recherche, Bibliothèque
MGN2 et MLE Locaux d'enseignement
M1 à M10 Laboratoires de recherche
M11 Résidence Debourg et gymnase
Accès depuis la place de l'École
 Amphithéâtre Mérieux,
 MMI, Persée, salle de réunion Place de l'École

Accès parking
accès réservé

SITE DESCARTES



Accueil site Descartes

Théâtre Kantor et Amphithéâtre Descartes
D1 Présidence, Administration
D2 Amphithéâtre Descartes, locaux d'enseignement, VP et services Études
D3 Artemisia
 (Galerie Artemisia, ENS Média, agence comptable)
D4 Laboratoires de recherche
D5 Résidence Bonnamour
D6 Résidence de l'Institut d'Études Avancées de Lyon
D7 CROUS Descartes
D8 Bâtiment Buisson
 (Institut français de l'Éducation, ENS Éditions, librairie d'ENS Éditions, Administration)
D9 Bibliothèque Diderot de Lyon

Accès parking
accès réservé

Nous trouver

Site Descartes

Accueil Descartes (D1) : 15 parvis René Descartes, à l'angle de l'avenue Jean Jaurès et de l'avenue Debourg.

Bâtiment Buisson (D8) : accessible également au 19 allée de Fontenay.

Bibliothèque Diderot de Lyon (D9) : 5 parvis René Descartes.

Site Monod

Accueil Monod (MGN1) : 46 allée d'Italie, entre la place de l'École et la Halle Tony Garnier.

Amphithéâtre Mérieux, MMI et Persée : place de l'École.

IGFL (M10) : 32-34 avenue Tony Garnier.

Venir à l'ENS de Lyon

Les 2 sites du campus de l'ENS de Lyon se situent dans le quartier de Gerland, à proximité du Musée des Confluences et de la Halle Tony Garnier, à un quart d'heure de la presqu'île (centre-ville).

En transports urbains

Métro ligne B, arrêt Debourg.

Tram T1 ou bus C22 : arrêt Debourg pour le site Descartes, ENS Lyon pour le site Monod.

Parking Vélo'v sur le parvis Descartes et sur la place de l'École.

En train et en avion

Depuis la gare Part-Dieu, métro ligne B direction Oullins.

Depuis la gare de Perrache, tram T1 direction Debourg.

Depuis l'aéroport international Saint-Exupéry, navette Rhônexpress jusqu'à la gare Part-Dieu.

En voiture

Depuis l'Est : périphérique Sud sortie Gerland.

Depuis l'A6 : sortie Pont Pasteur.

L'ENS DE LYON

Les engagements de l'ENS de Lyon

ÉGALITÉ ET NON DISCRIMINATIONS

Référent.es égalité et chargée de mission égalité

Une charte égalité a été signée en 2013 par les ministères des Droits des femmes et de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Des référents égalité ont été nommés à l'ENS de Lyon, qui ont pour mission d'agir au quotidien pour transmettre une culture de l'égalité, préparer les étudiants et les étudiantes à évoluer dans leur milieu professionnel en veillant à la prévention des discriminations pour genre ou orientation sexuelle et en veillant au climat général de respect.

Les personnes référentes sont fortement associées au dispositif de lutte contre les violences sexistes et sexuelles mis en place à l'École. Une chargée de mission égalité coordonne l'ensemble des dispositifs mis en place.

C'est dans ce cadre que l'ENS de Lyon s'est mobilisée en faveur de la mixité des effectifs, de l'égalité professionnelle et de la transmission d'une culture de l'égalité et de lutte contre les discriminations. En 2017, le président de l'ENS de Lyon a signé un engagement pour la lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS). En 2018, le ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation a lancé la campagne « Stop aux violences sexistes et sexuelles dans l'enseignement supérieur », afin de sensibiliser l'ensemble des communautés.

Contact :

Chargée de mission égalité (DRH) : en cours de recrutement

Référents égalité : Yan Li Le Dantec et Natacha Portier

Mail : referentes.egalite@ens-lyon.fr ; mision.egalite@ens-lyon.fr

Le plan égalité

Le plan égalité* de l'ENS de Lyon établit la stratégie et le plan d'action applicable dans l'établissement.

Le dispositif de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement et les discriminations fait partie du plan égalité.

Violences sexistes et sexuelles : le dispositif de signalement et d'écoute

Si vous êtes victime ou témoin de violences sexistes ou sexuelles ou de toute forme de discrimination et de harcèlement, vous êtes invité à le signaler.

Une adresse mail unique : signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr

Un formulaire anonyme peut également être utilisé.

Il est disponible sur le site internet de l'École, rubriques « L'École / Nos engagements ».

Formulaire – version française :

<https://ensform.ens-lyon.fr/view.php?id=197347>

Formulaire – version anglaise :

<https://ensform.ens-lyon.fr/view.php?id=198964>

Les référent.es égalité et la chargée de mission égalité sont les seules personnes habilitées à prendre connaissance des messages de la boîte de signalement et sont tenues à la confidentialité.

La cellule d'écoute : la personne qui fait le signalement est entendue par un binôme, qui établit un rapport transmis à la cellule action.

Le traitement des situations individuelles

Sur la base du rapport de la cellule d'écoute, une cellule action oriente la victime et lui propose toutes formes de soutien psychologique : écoutants professionnels, service médical, psychologue. Elle propose également des moyens d'action en fonction de la situation.

Cette cellule est mobilisable de manière hebdomadaire, afin de permettre d'apporter le soutien nécessaire aux victimes. Elle est composée de la chargée de mission égalité, des référent.es, de représentants du service médical, de la DRH, de la Direction des affaires juridiques et de représentants des personnels et des étudiants.

En fonction des préconisations de la cellule action, l'administration de l'ENS de Lyon prend les mesures nécessaires à la protection des victimes et, le cas échéant, saisit les pouvoirs de police et de justice.

* Soumis aux instances de l'ENS de Lyon en juin et juillet 2021.

**Quand je
ne dis pas
clairement
oui
c'est que
je dis
clairement
non.**

signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr



#NIEN LAISSER PASSER



ENS
UNIVERSITÉ DE LYON

**Vous êtes
victime
ou témoin
d'une situation
de harcèlement ?
Contactez
en toute
confidentialité**

signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr

Plus d'informations
sur le site de l'ENS de Lyon

En cas d'urgence :
112 par téléphone, 114 par sms



#ENSEmble contre
le harcèlement



ENS
UNIVERSITÉ DE LYON

**Pour vous c'est
juste une blague
juste un geste
juste de
la drague
juste une
remarque
pour la loi c'est
juste un délit.**

signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr



#ENSEmble contre
le harcèlement



ENS
UNIVERSITÉ DE LYON

**Face aux violences
sexistes et sexuelles
soyez témoin actif**

Distraire

Approchez-vous de la victime en
lui demandant une raison de
quitter la situation : elle se fait
quelqu'un l'appelle ou que vous
avez besoin de lui parler.
Toutes les excuses sont bonnes
pour la mettre en sécurité.

Différer

Attendez que la situation passe,
puis demandez à la victime si elle
va bien ou faites un signalement
plus tard quand vous êtes en
sécurité : il n'est jamais trop
tard pour signaler les violences
sexistes et sexuelles.

Agir

Critiquez les comportements
négatifs, dites à la personne de
s'arrêter ou demandez à la
victime si elle va bien. Faites
ces interventions à plusieurs si
possible.

Déléguer

Parlez à une personne en situation
d'autorité pour qu'elle traite
la situation immédiatement ou
appelez à l'aide.

Urgences : 112 par téléphone, 114 par sms

PC sécurité de l'ENS de Lyon :

04 37 37 64 64 à Descerles

04 72 72 81 81 à Monod

Signalement à l'ENS de Lyon :

signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr

#NIEN LAISSER PASSER



ENS
UNIVERSITÉ DE LYON

La confidentialité est garantie et l'anonymat des victimes peut être préservé. Conformément à l'article 40 du code de procédure pénale, tout agent de la fonction publique est dans l'obligation de faire un signalement des crimes et délits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions au procureur de la République.

Des actions de formation et d'écoute

Une commission de prévention a pour mission de proposer des actions auprès de l'ensemble des publics de l'ENS de Lyon afin de contribuer à la prise de conscience nécessaire sur les risques de violences sexuelles et sexistes et de toute forme de harcèlement et discriminations.

Les membres de la cellule action et de la commission de prévention ont reçu une formation sur les aspects psychosociaux et juridiques au harcèlement sexuel. Cet aspect fait également partie du programme des « rendez-vous encadrants », dans le cadre des obligations légales de l'employeur. L'ENS de Lyon intègre le déploiement de ces actions de formation/sensibilisation dans le cadre de son plan de formation. Sont particulièrement concernées les associations étudiantes et toute personne en contact avec les étudiants par ses missions ou fonctions.

Une journée obligatoire de sensibilisation dédiée aux primo-arrivants est organisée dans le programme de rentrée.

D'autres actions de formation et sensibilisation sont menées au fil de l'année, la participation de toutes et tous est très importante car seule la prise de conscience de l'ensemble des communautés permettra de créer un climat de travail et d'études serein pour chacune et chacun.

Communication

Une campagne massive est faite à chaque rentrée, notamment par voie d'affichage, et suivie d'autres moments-clés de communication afin de sensibiliser l'ensemble de la communauté.

Si vous souhaitez réutiliser des visuels dans vos lieux de vie étudiante ou de travail, adressez-vous à la communication de l'ENS de Lyon. Les visuels sont également téléchargeables sur le site internet de l'ENS de Lyon.

Vous pouvez consulter toutes les informations sur le site internet de l'ENS de Lyon : « L'École / Nos engagements ».

Vous y trouverez aussi le texte de l'engagement du président pour la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, deux documents de CLASCHES : le vademecum sur le harcèlement sexuel et le guide pratique pour s'informer et se défendre, ainsi qu'un guide pratique pour une communication publique sans stéréotype de sexe.

Des actions en faveur de l'égalité d'accès aux différentes filières et carrières

Depuis 4 ans, l'ENS de Lyon soutient activement l'opération « La science, un métier de femmes » menée par le labex Aslan en partenariat avec l'association Femmes & Sciences. Cette action est menée à l'occasion de la Journée internationale des droits des femmes, auprès des lycées, afin de lutter contre les stéréotypes de genre dans les choix d'orientation des filles.

L'École compte de nombreuses enseignantes-chercheuses engagées dans des associations qui promeuvent l'accès des filles aux filières scientifiques.

Dans sa politique de recrutement et de gestion des carrières, elle veille à rétablir progressivement une parité femmes/hommes aux différents niveaux de la carrière des enseignants-chercheurs.



Transidentité

L'ENS de Lyon s'engage à faciliter l'utilisation du prénom d'usage sur les documents et pièces internes à l'établissement pour les personnes transgenres.

Dans ce cadre, pour effectuer un changement de prénom (avec ou sans certificat d'une mairie ou d'un tribunal de grande instance), envoyez un mail à referentes.egalite@ens-lyon.fr et changement.prenom@ens-lyon.fr.

POLITIQUE HANDICAP

L'École est activement engagée dans une politique de recrutement, d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap, à travers son deuxième schéma handicap pluriannuel.

Cette politique doit permettre d'augmenter le taux d'emploi des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mais plus encore de maintenir dans l'emploi les personnes en situation de handicap.

L'ENS de Lyon accompagne également activement les étudiants en situation de handicap : ceux-ci peuvent demander un plan d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap (PAEH), en vue d'un aménagement de leurs conditions d'études et d'examens.

La mission handicap organise des actions de sensibilisation et de formation, auxquelles l'ensemble des étudiants, enseignants-chercheurs et personnels administratifs et techniques sont invités à participer.

Mission handicap

Mail : mission.handicap@ens-lyon.fr

Tél. : +33 (0) 4 26 23 39 81

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La mission développement durable

Créée en 2020, la mission développement durable a pour objectif de recenser et faire le bilan des actions et initiatives menées partout dans l'École, de mieux identifier les besoins, de contribuer au partage de l'information et de soutenir les initiatives émergentes. Bon nombre d'actions ont déjà été menées, notamment en matière de rénovation/construction immobilière, de gestion des flux énergétiques.

Le développement durable est l'un des axes stratégiques de l'ENS de Lyon pour les 5 prochaines années.

Contact : developpement.durable@ens-lyon.fr

Mission développement durable / Cabinet : Vincent Baas et Sylvie Duvalet

Des acteurs mobilisés partout dans l'école

De nombreux services de l'administration intègrent dans leurs missions et fonctions les enjeux du développement durable : tri des déchets, encouragement à la mobilité douce, développement du télétravail, économie des flux énergétiques, rénovation et construction de nouveaux locaux, réduction de la pollution numérique, etc.

Le groupe transition écologique réunit des enseignants-chercheurs et des personnels, en coopération avec les associations étudiantes engagées sur le climat et la transition énergétique.

Les associations étudiantes sont également actives : ENvertS, Pollens notamment. ENS Ecolo fait le lien entre les étudiants et l'administration sur toutes les questions relevant du développement durable.

Des actions concrètes

Promotion climat : démarche collective permettant de bénéficier d'un accompagnement en vue de la réalisation d'un nouveau bilan carbone et définir une trajectoire et un plan d'actions.

La fresque du climat : outil pédagogique à destination des publics de l'ENS de Lyon en vue de sensibiliser aux enjeux du développement durable. Une vingtaine d'animateurs ont été formés au sein de l'ENS de Lyon.

Prochains rendez-vous avec la fresque du climat :

– 30 septembre, de 14h à 17h pour les étudiants et personnels de l'ENS de Lyon ;

– 9 octobre pour tous publics, pendant la Fête de la Science.

QUEL BAC POUR QUEL DÉCHET ?

**COUVERCLE JAUNE**

**COUVERCLE VERT**

**COUVERCLE GRIS**

- BOUTEILLES ET FLACONS EN PLASTIQUE**
Eau, lait, produits ménagers, gel douche... : vides, fermés et non écrasés, emballages alimentaires en plastique fin, pots de produits laitiers, sacs plastiques
- BRIQUES ALIMENTAIRES**
Lait, boissons...
- CARTONS ET PAPIERS**
Aplatis, non froissés et non découpés, boîte à oeufs
- CONTENANTS EN MÉTAL**
Canettes, boîtes de conserve

Jetiez en vrac sans sac poubelle !

VERRE

Tout : pots, bocaux et bouteilles en verre...

Sauf vaisselle et ampoules !

DÉCHETS MÉNAGERS

Vaisselle, faïence, porcelaine, pots de fleurs, coquilles d'œufs, papier essuie-tout, mouchoirs (blancs ou écologiques)...

Tous les produits fortement polluants (piles, cartouches d'encre, électroménager) sont à recycler dans des poubelles spéciales ou à la déchetterie.

COMPOST

Restes de fruits (sans étiquette) et légumes, épluchures..., sachets de thé (sans l'agrafe), café.

Ne jamais jeter : agrumes, pain, viande, poisson et os, produits trop gras, produits laitiers, fer et/ou métaux.

En cas de doute, jeter avec les déchets ménagers !

LE MEILLEUR DÉCHET EST CELUI QU'ON NE PRODUIT PAS !

COMPOST
sous le saule pleureur

DÉPÔT VERRE

LOGAUX À POUBELLES

DÉPÔTS VERRE ET VÊTEMENTS

ENS DE LYON

<https://enverts.org/tri.php>
enverts.bureau@ens-lyon.fr

Les élus et étudiants

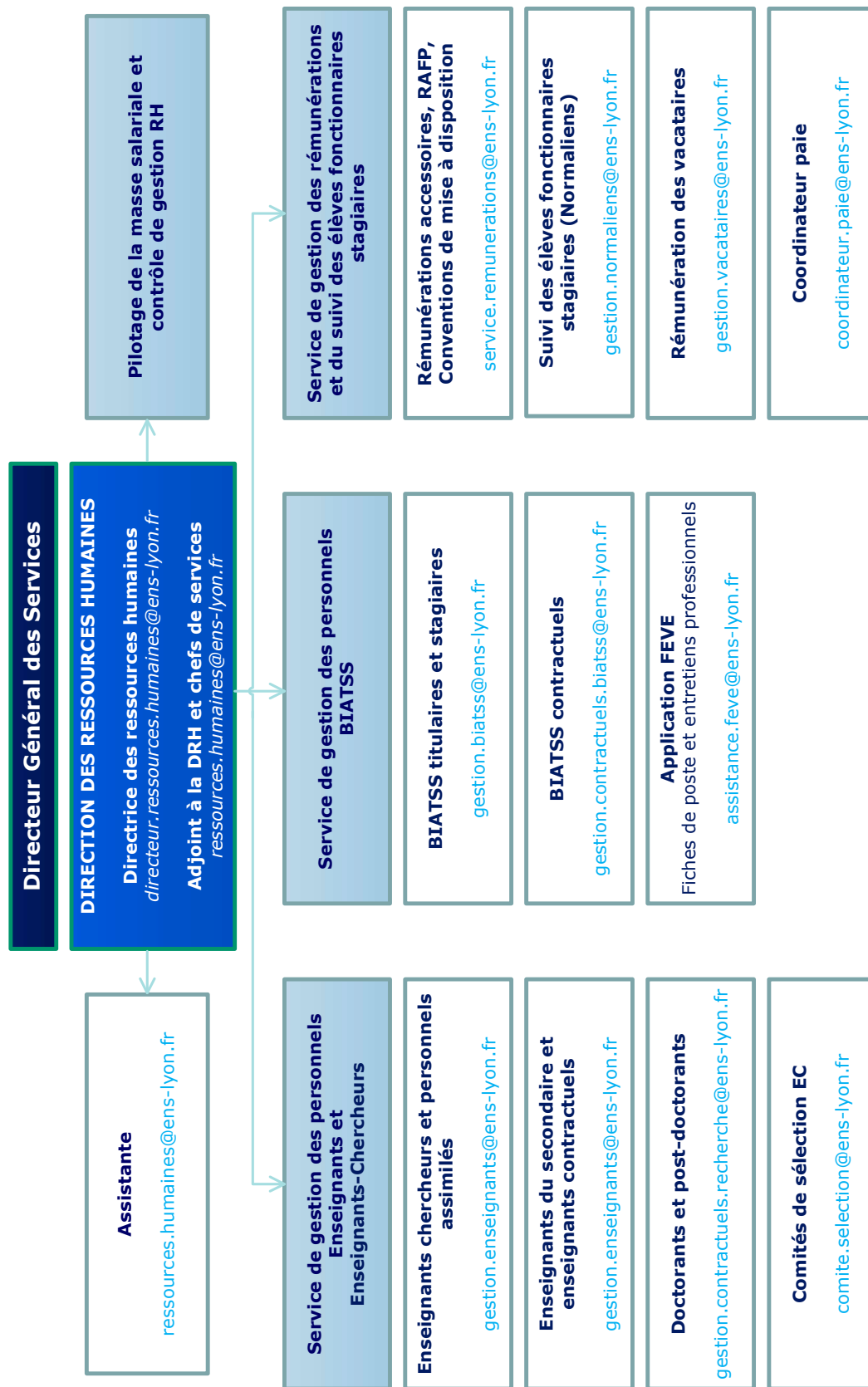


VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

La Direction des ressources humaines

Services rattachés à la Direction Générale des Services Direction des Ressources Humaines

01/07/2021



Localisation des personnels: Site Descartes - Site Monod - Site Buisson - Multi-sites

Services rattachés à la Direction Générale des Services

Direction des Ressources Humaines

01/07/2021

Directeur Général des Services

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Directrice des ressources humaines
directeur.ressources.humaines@ens-lyon.fr

Adjoint à la DRH et chefs de services
ressources.humaines@ens-lyon.fr



VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Protocole ARTT et temps de travail

CHAMP D'APPLICATION

Le protocole ARTT en vigueur dans l'établissement s'applique à tous les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de santé, les personnels enseignants exerçant exclusivement des fonctions administratives, ainsi que les chargés d'études (enseignants du premier et du second degré détachés), titulaires ou non titulaires, à temps complet, incomplet ou à temps partiel. Des protocoles spécifiques sont mis en place pour certains métiers.

HORAIRES

Horaire annuel de travail

Le temps de travail d'un agent à temps complet est fixé à 1 607 heures décomptées sur une base annuelle, sur une période allant du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Horaire hebdomadaire

Vous pouvez choisir entre deux options de répartition du temps de travail. L'horaire hebdomadaire de référence est défini en début d'année universitaire, en accord avec le responsable hiérarchique.

	Option 1	Option 2
Temps de travail hebdomadaire pour un temps complet	37h55	37h00
Nombre moyen d'heures quotidiennes	7h35	7h24
Nombre de jours de congés annuels (y compris le jour de solidarité)	51 jours*	45 jours*

*Attention, il s'agit d'une conversion en jour par rapport à un volume horaire moyen journalier de 7h35 ou 7h24 selon l'option choisie. Le calcul se faisant en fonction des heures réelles effectuées, le nombre de jours acquis peut différer selon chaque agent en fonction de son emploi du temps et des heures associées possibles sur l'année.

Organisation du temps de travail

Les horaires d'arrivée sont compris du lundi au vendredi, entre 7h30 et 9h30. Les horaires de sortie sont compris entre 16h et 19h, sauf pour les personnels bénéficiant d'un horaire aménagé et sauf autorisation exceptionnelle du responsable hiérarchique pour nécessité de service.

La semaine d'activité se répartit sur 5 journées au moins, à l'exception de celle des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à 80 % ou moins. La semaine d'activité peut être constituée au maximum d'une journée dite « basse » comprise entre 4 et 6 heures, effectuée avant ou après la pause méridienne, les autres jours devant être d'une durée supérieure à 6 heures.

Vous devez enregistrer votre horaire hebdomadaire de travail sur HAMAC (application informatique de gestion des congés accessible à partir du site intranet de l'École sur le portail e-services).

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

assistance.hamac@ens-lyon.fr

LE TRAVAIL À TEMPS COMPLET

L'horaire quotidien moyen est de 7h35 pour un travail hebdomadaire à 37h55 et de 7h24 pour un travail hebdomadaire à 37h, y compris les 20 minutes de pause réglementaire.

Cette pause de 20 minutes, due pour une durée de travail de 6 heures minimum, est considérée comme temps de travail uniquement si vous restez dans l'enceinte de l'établissement. Elle est collée par défaut à la pause méridienne si vous déjeunez sur le site.

La pause méridienne est comprise entre 45 minutes (minimum) et 2 heures.

LE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Bénéficiaires

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;
- les agents non titulaires.

Les fonctionnaires stagiaires voient la durée de leur période de stage prolongée proportionnellement au temps de travail nécessaire pour obtenir un temps de service équivalent à un temps complet.

Le temps partiel de droit

Il est accordé :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption. Le temps partiel pour élever un enfant de moins de 3 ans né ou adopté depuis 2004, ou pour donner des soins à un enfant à charge depuis 2004 est considéré comme un service à temps plein pour la retraite. La limite est de 3 ans par enfant ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- en cas de handicap reconnu ;
- pour une création ou une reprise d'entreprise.

La demande

La demande est à faire au mois de mars pour la rentrée suivante.

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée pour une période d'un an (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante). La quotité de temps de travail ne peut pas être changée en cours d'année sauf raison exceptionnelle. Cependant, peuvent être déposées en cours d'année universitaire, et pour la période restant à courir jusqu'à la rentrée suivante, les demandes immédiatement consécutives à un congé de maternité ou d'adoption, à un congé longue maladie, longue durée ou à une disponibilité d'office.

Renouvellement

Le renouvellement intervient par tacite reconduction, pour la même durée dans la limite de trois ans.

Organisation

Les autorisations de travailler à temps partiel sont subordonnées aux nécessités de service. La durée du service à temps partiel s'échelonne entre 50 % et 90 % de la durée hebdomadaire du service et peut être organisée selon les modalités suivantes :

- soit quotidiennement : service réduit chaque jour ;
- soit hebdomadairement : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit.

Traitement – indemnités

Les personnes admises à travailler à temps partiel perçoivent un pourcentage de rémunération égal au rapport entre la durée hebdomadaire de service autorisée et la durée du service exigée pour les agents exerçant à temps complet, à l'exception près des agents travaillant à :

- 90 % = 91.40 %
- 80 % = 85.70 %

Ce mode de calcul s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la NBI et aux primes et indemnités de toute nature.

Il est possible, dans une certaine mesure, de surcotiser pour la retraite sur la base du temps complet.

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Le télétravail à l'ENS de Lyon

Pour l'année 2021-2022, sous réserve de l'évolution de la situation sanitaire, il est proposé une mise en œuvre du télétravail selon les modalités suivantes :

- prolongation pour les personnels ayant obtenu un avis favorable à la campagne de télétravail 2020 du dispositif de manière exceptionnelle au 31/08/2022 (selon les modalités antérieures), ceci sous réserve de leur accord et de celui de leur N+1. Seule une mise à jour des attestations (assurance et conformité électrique) sera demandée à l'appui de la rédaction d'une nouvelle convention. A noter que si les personnes souhaitent changer de jour de télétravail ou de modalités (jours flottants...), ces dernières devront s'inscrire dans la nouvelle campagne.
- pour les personnels n'ayant pas candidaté en 2020 (ou ne remplissant pas les critères en 2020), lancement d'une campagne à l'issue des instances de juillet 2021 afin que ces derniers puissent candidater. Les critères de candidature sont revus et proposés ci-après.

PEUVENT CANDIDATER

Sous réserve de disposer d'une quotité de travail supérieure ou égale à 80 % et avoir au moins 6 mois d'ancienneté de service :

- l'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires BIATSS ;
- les personnels en CDD d'une durée de plus de 6 mois ;

- les personnels en CDI ;
- les chargés d'études IFÉ ;
- les personnels bénéficiant d'un aménagement de service qui les conduit à travailler sur 4,5 jours.

NE PEUVENT PAS POSTULER

- les apprentis, les alternants, les stagiaires, les personnels enseignants et enseignants chercheurs ;
- les personnels à temps partiel pour une quotité de travail inférieure à 80 % ;
- les personnels ayant une ancienneté dans leurs fonctions inférieure à 6 mois.

Ces conditions ne s'appliquent pas aux personnels dont l'état de santé, de handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou médecine du travail (aménagement de poste).

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Droits à congés

CONGÉS ANNUELS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les congés annuels sont décomptés en année universitaire, soit du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Le protocole ARTT calcule les droits à congés annuels en fonction du temps de travail et de la quotité travaillée.

À NOTER : la gestion du temps de travail se faisant à l'heure, le droit à congés est calculé en fonction des heures réelles effectuées. Le nombre de jours acquis peut différer selon chaque agent en fonction de son emploi du temps et des heures associées possibles. Ces données sont proratisées automatiquement par HAMAC (application informatique de gestion des congés), y compris pour les agents travaillant à temps partiel.

Sauf nécessités de service, les personnels utilisent nécessairement une partie de leur droit à congés pendant les périodes de fermeture administrative de l'École :

- environ 3 semaines en été ;
- 1 semaine pour Noël ;
- au moins un pont dans l'année.

Les dates de fermeture sont fixées chaque année en comité technique.

Selon les nécessités de service notifiées par le chef de service, les agents pourront demander, à titre exceptionnel après accord du président de l'établissement, à poser plus de 5 semaines de congés consécutives.

En dehors des périodes de fermeture, il importe que les jours de congés annuels soient consommés prioritairement dans les périodes où la charge de travail est la moins forte, en respectant les nécessités du service.

Lorsqu'un agent est **dans l'impossibilité** de prendre tous ses congés annuels avant le 31 août de l'année universitaire, les heures non utilisées sont portées sur le crédit de l'année universitaire suivante sous la forme d'un reliquat équivalent à 25 jours maximum. Ce reliquat doit cependant être consommé avant le 31 décembre.

En plus des congés annuels, il existe des autorisations d'absence détaillées dans le protocole ARTT.

Modalités de dépôt des congés et autorisations d'absence

Les demandes de congés sont faites *via* l'application de gestion de congés HAMAC et sont validées par le responsable de service.

Les demandes d'autorisations d'absence sont également faites *via* l'application de gestion de congés HAMAC. Elles doivent être visées par le responsable de service avant d'être automatiquement transmises à la Direction des ressources humaines. **La validation se fait à réception d'un justificatif.**

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter la DRH :

assistance.hamac@ens-lyon.fr

COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Champ d'application

Le dispositif s'applique aux personnels bénéficiant du protocole ARTT de l'ENS de Lyon, à l'exception des fonctionnaires stagiaires et des agents non titulaires en CDD.

Conditions d'ouverture et alimentation

Demande expresse de l'agent (imprimés à télécharger sur l'intranet) par la voie hiérarchique et à destination de la Direction des ressources humaines, **avant le 31 décembre de l'année N+1.**

Le CET est alimenté par le versement du reliquat des jours de congés non pris au 31 août de l'année N et à condition d'avoir pris au moins **20 jours de congés à cette date.**

L'agent peut épargner, au maximum, 60 jours sur son CET.

Chaque année, le dépôt de jours sur le CET entraîne, selon le nombre de jours, l'exercice d'un droit d'option. Ce droit d'option pourra être levé avant le 31 janvier de l'année suivante.

Utilisation du CET

Les jours inscrits sur le CET peuvent être utilisés sous forme de congés à partir du premier jour. La demande d'utilisation du CET doit être faite au moyen du formulaire accessible sur l'intranet. L'agent doit prendre son congé à une date compatible avec les nécessités de service.

Refus

Le refus doit être motivé et communiqué à l'agent dans un délai raisonnable et au moins 15 jours avant la date prévue du départ en congé.

S'il est dû à une incompatibilité avec les nécessités de service, le refus doit être justifié et demeurer exceptionnel. Des informations plus complètes sur les modalités pratiques d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation sont en ligne sur l'intranet.

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Que faire en cas...

... D'ABSENCE IMPRÉVUE

En cas d'absence imprévue, vous devez immédiatement :

- prévenir votre chef de service ou la personne référente de votre service ;
- fournir dans les plus brefs délais un justificatif d'absence.

Toute absence injustifiée entraîne un retrait sur salaire.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter la DRH :

assistance.absences@ens-lyon.fr

... DE MALADIE

En cas de maladie, vous devez obligatoirement avertir votre chef de service ou votre directeur de département et faire établir par votre médecin traitant un avis d'arrêt de travail à faire parvenir dans les plus brefs délais à la Direction des ressources humaines.

Il existe quatre types de congés de maladie :

- congés de maladie ordinaire ;
- congés longue maladie ;
- congés longue durée ;
- congés pour maladie grave.

Le maintien de tout ou partie du traitement est fixé par les dispositions réglementaires prévues à cet effet. Depuis janvier 2018, un jour de carence est appliqué dès le premier jour d'arrêt.

Pour les enseignants-chercheurs, le congé ouvre droit à une réduction des obligations de service d'enseignement. L'intervention de congés pour raisons de santé peut entraîner une diminution du droit à congés annuels.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

Votre gestionnaire RH selon votre filière pour les congés maladie ordinaires.

La gestionnaire congés longue maladie ou longue durée :

gestion.conges.maladie@ens-lyon.fr

... DE MATERNITÉ

Une femme enceinte en activité peut bénéficier du congé de maternité, qu'elle soit fonctionnaire ou contractuelle. Le congé comprend le congé prénatal (en fin de grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement).

Pour en bénéficier, il faut fournir un certificat de grossesse à son administration. L'agent doit faire constater l'état de grossesse avant la fin du 3^e mois et transmettre la déclaration à la Direction des ressources humaines.

Des autorisations d'absence de droit et sur autorisation sont prévues en fonction des situations (cf. protocole ARTT).

Pièces à fournir

- avant la fin du 4^e mois de grossesse : un certificat médical mentionnant la date prévue de l'accouchement ;
- à la naissance : une copie à jour du livret de famille.

Durée du congé

16 semaines (le congé passe à 24 semaines dès la naissance du 3^e enfant). Après avis favorable de son médecin, la future maman a désormais la possibilité de reporter son départ en congé de maternité avant la naissance afin de prolonger d'autant son congé maternité après l'accouchement. Une durée incompressible de 3 semaines avant la naissance est néanmoins prévue.

Situation administrative

Durant le congé, les agents à temps partiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant à temps plein (notamment en matière de rémunération).

Le congé de maternité est considéré comme une période d'activité pour les droits à avancement et la retraite.

Le congé de maternité prolonge, sous certaines conditions, la durée du stage des fonctionnaires stagiaires sans modifier la date d'effet de la titularisation.

Pour les enseignants-chercheurs, le congé ouvre droit à une réduction des obligations de service d'enseignement.

... DE PATERNITÉ

En cas de naissance d'un enfant, un congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut être accordé au père de l'enfant ainsi, éventuellement, qu'à la personne qui vit en couple avec la mère. Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire ou agent non titulaire. Le congé est rémunéré à condition, pour l'agent contractuel, de justifier d'au moins 6 mois de services.

Le congé de paternité est accordé de droit sur demande de l'agent. La demande doit être formulée auprès de l'employeur au moins un mois avant la date de début du congé. Il ne peut être pris qu'en une seule fois. Sa durée est de 25 jours calendaires pour la naissance d'un enfant et de 32 jours calendaires en cas de naissance multiple. L'agent peut demander à bénéficier d'un congé d'une durée inférieure à la durée maximum.

Concernant la mise en œuvre, veuillez prendre l'attache de votre service de gestion.

Le congé de paternité doit débuter dans les 4 mois qui suivent la naissance de l'enfant. Il s'ajoute aux 3 jours d'absence autorisée accordés par l'employeur pour une naissance.

Pour justifier de la filiation de son enfant, l'agent doit fournir un des documents suivants :

- une copie de l'acte de naissance de l'enfant **ou**
- une copie du livret de famille mis à jour **ou**
- le cas échéant, la copie de l'acte de reconnaissance de l'enfant.

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Accident professionnel

QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT ?

Il faut distinguer plusieurs situations.

Accident de service (fonctionnaire titulaire ou stagiaire) ou de travail (agent non titulaire)

Accident survenu à un agent, soit sur les lieux d'exercice de ses fonctions, soit au cours d'un déplacement effectué dans le cadre d'une mission ou pour le besoin du service sur ordre ou avec l'accord des autorités hiérarchiques.

Accident de trajet

Accident survenu pendant le trajet aller-retour entre le domicile et le lieu de travail de l'intéressé, ce trajet devant être le plus court possible et se situer dans un laps de temps proche du début et de la fin du service.

QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT ?

Immédiatement après l'accident, la **victime** doit appeler / faire appeler le **service de sécurité (site Descartes et site Buisson) : (04 37 37) 64 64 ; site Monod : (04 72 72) 81 51 ; site IGFL : (04 26 73) 13 00 ou 13 00 ou 06 30 52 88 61**. Les personnels de sécurité sont formés pour ces types d'intervention.

Suivant son état de santé, la victime sera ensuite dirigée vers le service médical ou les urgences dans un premier temps ou vers la Direction des ressources humaines. La DRH ou le Service prévention et santé au travail (SPST) lui remettra un certificat de prise en charge d'accident de service ou de travail (pour les personnels titulaires ou en CDD de plus d'un an dont l'accident relève de la gestion de l'ENS de Lyon), ainsi que les documents (déclaration-enquête) qui doivent être complétés pour le traitement du dossier. Cette prise en charge permettra au médecin consulté de délivrer à la victime un certificat médical initial et à tous les praticiens consultés d'être remboursés des frais médicaux afférents à cet accident. L'agent n'aura pas à engager de frais jusqu'à l'établissement du certificat final.

L'agent doit prévenir, ou faire prévenir par son supérieur hiérarchique, la Direction des ressources humaines dans un **délai maximum de 24 heures** et la **constatation médicale** des blessures doit être établie **dans les 48 heures**.

Pour les agents non titulaires, la déclaration doit impérativement être transmise par l'administration dans les 48 heures à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Analyse d'accident

Le SPST peut, suite à un accident, recueillir le témoignage de l'agent sur place et rechercher les causes et circonstances de l'accident. Cette analyse a pour objectif de prévenir un nouvel accident du même type.

Le CHSCT de l'ENS de Lyon peut également réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- en cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- en cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

L'IMPUTABILITÉ AU SERVICE

La relation de cause à effet entre l'accident et le service doit être établie de manière précise. C'est pourquoi l'administration instruit la demande et, sous réserve de la production de l'ensemble des pièces, reconnaît l'imputabilité de l'accident au service ou fait procéder à une expertise médicale du demandeur par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service ou lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service.

L'administration peut également diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident ou l'apparition de la maladie ou consulter la commission de réforme départementale, lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service.

Au terme de l'instruction, l'administration se prononce sur l'imputabilité au service et, lorsqu'elle est constatée, place le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service pour la durée de l'arrêt de travail.

L'administration procède obligatoirement à une contre-visite par un médecin agréé au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.

Le fait que l'administration délivre un certificat de prise en charge directe des frais d'accident **ne préjuge pas de la décision qui sera prise au terme de l'instruction du dossier. Si l'accident n'est pas imputable au service ou si l'agent ne constitue pas un dossier complet, les frais seront à la charge de la victime.**

ASPECTS FINANCIERS

Rémunération et prise en charge des frais

En cas d'arrêt de travail, le plein traitement est versé pendant toute la durée de l'arrêt. **Un certificat médical final** doit constater la guérison.

L'ENS de Lyon prend en charge les frais médicaux liés à un accident de service sur la base de la circulaire du 30 janvier 1989.

Pour les arrêts maladie des contractuels, voir le site intranet, rubrique Documentation / Ressources humaines / Maladie et accident.

À noter : pendant que votre traitement est maintenu par l'établissement, vous percevez également les IJSS. Vous devez impérativement communiquer à votre gestionnaire du service BIATSS le justificatif précisant le montant des indemnités que vous percevez. Les indemnités journalières sont alors déduites du plein ou du demi-traitement.

L'administration peut suspendre le versement du traitement jusqu'à la transmission de ces informations.

Si une invalidité égale ou supérieure à 10 % est constatée par le médecin, un dossier de demande d'invalidité devra être constitué par l'agent.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

Service environnement au travail

gestion.accidents.travail@ens-lyon.fr

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE A L'ENS DE LYON

Services-engagements pour les chercheurs

LA LABELLISATION HRS4R

Voir la fiche 6 sur le sujet.

LE CONGÉ POUR RECHERCHES ET CONVERSIONS THÉMATIQUES (CRCT)

Les enseignants-chercheurs titulaires, en position d'activité, peuvent bénéficier d'un congé pour recherches ou conversions thématiques, d'une durée maximum de douze mois par période de six ans.

— S'il est déposé au titre du CNU, le dossier de CRCT doit être transmis *via* l'applicatif ministériel après l'avis sur la durée et la date du début du congé du directeur général de l'établissement.

— S'il est déposé au titre de l'établissement, le dossier CRCT devra passer devant le conseil scientifique siégeant en formation restreinte de l'établissement. Ce dernier examinera l'ensemble des demandes et accordera un ou plusieurs CRCT dans la limite du nombre de semestres préalablement défini, en précisant la durée des congés accordés.

Les bénéficiaires d'un CRCT sont soumis à une interdiction de cumul de rémunération mais perçoivent leur traitement, la prime d'enseignement supérieur et, le cas échéant, la PEDR.

LES PROFESSEURS AFFILIÉS

L'ENS de Lyon souhaite encourager les séjours longs de chercheurs internationaux éminents dans ses laboratoires et leur donner une plus grande visibilité, en définissant un programme « professeurs affiliés » de chaires d'une durée minimale de 3 mois réparties sur 3 ans. Pour pouvoir postuler à une telle chaire, un chercheur doit :

- exercer son activité principale hors du territoire français ;
- proposer un programme de travail, en lien avec le laboratoire d'accueil ;
- s'engager à passer un minimum de 15 jours par année universitaire au sein de l'École pendant la durée de la chaire ;
- s'engager à donner, sur les 3 ans, un minimum de 10 heures de conférences ou de cours.

L'ENS de Lyon rémunérera le bénéficiaire sur la base de 130 €/jour pour des séjours de moins d'un mois ou paiement sur salaire de professeur invité pour les séjours de plus d'un mois. Tout chercheur obtenant une telle chaire recevra un courrier officiel de l'École normale supérieure de Lyon et pourra utiliser le titre de « professeur affilié à l'ENS de Lyon » ou « Invited Professor of ENS de Lyon » sur la période d'obtention.

Le dossier comprend un *curriculum vitae* détaillé, un projet de recherche et l'avis du responsable du laboratoire d'accueil. Des lettres de recommandation peuvent être jointes. Ces dossiers seront examinés lors de la campagne des professeurs invités par le CSR de l'ENS de Lyon.

VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Vos droits pour maîtriser vos données personnelles

LES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Textes de référence :

Loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, loi du 21 juin 2014 pour la confiance dans l'économie numérique, loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Conformément aux textes de référence, l'ENS de Lyon s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données personnelles.

Les données à caractère personnel sont collectées et traitées pour une finalité se rapportant à la scolarité.

Le président de l'ENS de Lyon, Monsieur Jean-François Pinton, est le responsable de ce traitement.

La base légale des traitements repose sur l'exécution d'une mission d'intérêt public et l'intérêt général.

La personne dont les données personnelles sont collectées bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de mise à jour et d'effacement des informations la concernant, qu'elle peut exercer en s'adressant au délégué à la protection des données désigné par l'ENS de Lyon à l'adresse suivante :

dpo@ens-lyon.fr

DROITS À L'IMAGE

À votre entrée à l'ENS de Lyon, il vous est demandé de signer un formulaire de cession de vos droits à l'image dans le cadre d'une utilisation strictement relative à la communication de l'École, sans but commercial.

Si vous ne souhaitez pas que votre image puisse être diffusée par l'ENS de Lyon, faites-le savoir à **communication@ens-lyon.fr**.

POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

La formation continue

Un plan de formation est élaboré pour chaque année civile, après analyse des demandes saisies dans l'outil « Cueillette ». Ce plan précise les axes de formation et regroupe l'offre de formation établie en fonction des demandes des agents, des services et des besoins de l'établissement. Le but est d'améliorer le fonctionnement de l'École, de développer les compétences des agents, de les préparer aux concours et de les accompagner dans leur évolution professionnelle.

Ce plan est disponible sur l'intranet, de même qu'une plaquette d'information sur la formation, des fiches pratiques sur chaque dispositif de formation continue des personnels et un guide des concours administratifs et des examens professionnels.

Par ailleurs, le service de formation des personnels, rattaché à la Direction des ressources humaines, se tient à votre disposition afin d'étudier avec vous l'opportunité d'une demande particulière et de vous accompagner dans vos projets d'évolution de carrière ou de reconversion.

Le service de formation des personnels se chargera de vous faire connaître toutes les possibilités de formations qui se dérouleront au cours de l'année.

Diffusion de l'information :

- par courriel aux agents, responsables de service et directeurs de pôle ;
- par les supports d'information de l'ENS de Lyon : Entre NouS, affichage ;
- sur l'intranet.

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

Les actions de formation sont destinées aux enseignants et aux personnels BIATSS de l'ENS de Lyon (bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers de service et de santé) titulaires ou contractuels.

Les personnels titulaires et contractuels peuvent suivre différents types de formations organisées :

- par l'École ;
- par d'autres établissements d'enseignement supérieur ;
- par le rectorat (DIFOP) ;

- par l'Institut régional d'administration ;
- par des organismes spécialisés.

OÙ SE RENSEIGNER ?

Auprès de la Direction des ressources humaines

Service de formation des personnels – site Descartes

15 parvis René Descartes

BP 7000 – 69342 Lyon Cedex 07

Contact : formation.des.personnels@ens-lyon.fr

Tél. : (04 37 37) 65 85

Marion George

Chargée de formation : formations transversales dont hygiène et sécurité, langues, préparation aux concours

Contact : marion.george@ens-lyon.fr

Tél. : (04 37 37) 65 72

Frédérique Lebel

Chargée de formation : formations individuelles, techniques, IRA, DIFOP, ESEN et lien avec les bibliothèques

Contact : frederique.lebel@ens-lyon.fr

Tél. : (04 37 37) 60 09

Pour les formations des personnels de la bibliothèque Denis Diderot

Correspondante : Agnès D'Halluin

Tél. : 04 26 73 65 19

COMMENT OBTENIR UNE FORMATION ?

Le dispositif de formation des personnels comprend des actions de formation proposées par l'ENS de Lyon, ainsi que la prise en charge, sous certaines conditions, de formations individuelles demandées par les agents.

En effet, à la période des entretiens professionnels et jusqu'au mois d'octobre, une application « Cueillette » permet à chaque agent de faire part de ses souhaits de formation. Ces vœux sont validés et priorisés par le responsable hiérarchique. En fonction des ordres de priorités et du budget, les agents peuvent donc partir en formation individuelle ou participer à des formations transversales ouvertes à tous.

La commission de formation valide le plan de formation annuel, traite les demandes de formation « hors plan » et émet des avis sur les demandes liées à des dispositifs spécifiques (congé de formation professionnelle, mobilisation du compte personnel de formation, bilans de compétences). Cette commission de formation se réunit trois fois par an.

Demande à l'initiative du responsable de service dans le cadre du poste occupé

La formation sera financée en totalité par le service de formation des personnels (sous réserve de disponibilité de crédits).

Demande à l'initiative de l'agent

— pour une formation individuelle, la demande doit être chiffrée et motivée dans l'application « Cueillette ». Il est préférable d'accompagner sa demande d'un programme de formation, surtout pour les formations techniques ;

— pour un bilan de compétences, la mobilisation du compte personnel de formation est possible. Une demande de financement pour tout ou partie peut également être faite auprès du service de formation des personnels et accordée dans la limite d'un budget alloué à cet effet ;

— pour un congé de formation professionnelle, les frais pédagogiques restent à la charge de l'agent mais une indemnité pourra être versée pendant les mois de formation (85 % du traitement indiciaire, indemnité de résident et 100 % du supplément familial de traitement, sans les primes).

Vous retrouverez tous les renseignements complémentaires sur les dispositifs spécifiques de formation sur l'intranet.

POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

L'action sociale

L'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des personnels et de leur famille. L'ENS de Lyon mène une politique active dans ce domaine. Un service et une commission sont dédiés aux sujets d'action sociale au sein de la DRH. Une assistante sociale accompagne les agents qui le souhaitent.

L'action sociale en faveur des personnels de l'École (agents titulaires ; contractuels bénéficiant d'un contrat de 6 mois et plus ; doctorants ; post-doctorants ; ATER) propose, dans la limite des crédits disponibles, différentes prestations. Des prestations interministérielles sont également accessibles aux agents de l'État.

MISSIONS

Le bureau d'action sociale a pour mission :

- d'informer le personnel sur les aides financières existantes et les procédures d'instruction des dossiers ;
- d'instruire les dossiers de demandes, en lien avec l'assistante sociale et la commission d'action sociale ;
- de verser les allocations aux agents bénéficiaires de PIM ;
- d'orienter les personnels vers les sites proposant d'autres prestations aux agents de l'État.

LES PRESTATIONS RELEVANT DE L'ÉTABLISSEMENT

Prestations d'aide aux familles

Ces aides sont versées sur demande de l'agent et selon différentes modalités :

- **sans condition de ressources** pour les allocations aux parents d'enfants handicapés, pour les séjours en centres de vacances spécialisés, pour les pères et mères en repos ;
- **soumises à un quotient familial** pour les centres de vacances avec ou sans hébergement, les séjours linguistiques, les activités sportives ou artistiques extra-scolaires pour les enfants.

Restauration

Des subventions repas (allant de 2,84 euros à 1,11 euros en fonction d'une « fourchette indiciaire ») sont accordées aux agents qui déjeunent aux restaurants administratifs Descartes et Monod.

En septembre 2021, le prix d'un repas pour les agents est fixé selon le tableau ci-dessous :

Indice de rémunération	Prix du repas
Indice de rémunération inférieur ou égal à 325	2,43 €
Indice de rémunération compris entre 326 et 364	3,23 €
Indice de rémunération compris entre 365 et 477	4,13 €
Indice de rémunération compris entre 478 et 625	5,53 €
Indice de rémunération supérieur à 625	6,64 €

Aides exceptionnelles

Ces aides peuvent être demandées dans différentes situations :

- demande d'aide exceptionnelle (ou secours) ;
 - demande d'aide aux vacances pour les enfants ;
 - demande d'aide pour les enfants poursuivant des études supérieures ;
 - demande d'aide pour les personnels et les personnels contractuels (contrat minimum de 6 mois) ;
 - demande d'aide pour les familles d'hospitalisés ;
 - demande d'aide pour perte de revenus liée à la maladie.
- L'étude des dossiers est faite par l'assistante sociale qui présente les dossiers de manière anonyme à la commission d'action sociale de l'École.

L'ASSISTANTE SOCIALE

L'assistante sociale vous aide et vous oriente dans vos démarches ; elle instruit vos demandes d'aides financières, de logement social ou autre.

Les rendez-vous avec l'assistante sociale peuvent être pris directement par courriel (I.fayant@actis.asso.fr) ou via le service médical par le biais de Madame Cohen (liliane.cohen@ens-lyon.fr).

Les agents qui font une demande d'aide exceptionnelle doivent prendre obligatoirement rendez-vous auprès de l'assistante sociale. Les permanences ont lieu au Service médical du campus Descartes.

AUTRES PRESTATIONS

Ces prestations ne sont pas prises en charge par l'établissement mais directement par l'action sociale interministérielle. **Il s'agit d'une démarche individuelle des agents.**

Chèques vacances

Véritables passeports loisirs, les chèques vacances vous permettent de régler aussi bien vos dépenses de transport, d'hébergement, de restauration, que vos entrées dans les musées, les expositions, les théâtres...

Pour en bénéficier, vous devez être agents actifs ou retraités de la fonction publique. Le taux de participation de l'État (entre 10 et 25 %) dépend de votre revenu fiscal de référence.

Plus d'informations sur les conditions et les démarches sur : **www.fonctionpublique-chequesvacances.fr**

Garde d'enfants de moins de 6 ans

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'une prestation sociale interministérielle : la prestation pour la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans (CESU). Cette prestation est soumise au quotient familial.

Plus d'informations sur :

www.cesu-fonctionpublique.fr

Le logement social des fonctionnaires

Plus d'informations sur : **www.demande-logement-social.gouv.fr**

L'aide à l'installation des personnels de l'État (A.I.P.)

Plus d'informations sur :

<http://www.aip-fonctionpublique.fr/>

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

Floriane Pagis Perrot

action-sociale@ens-lyon.fr

Tél. : (04 37 37) 60 47

Vous trouverez toutes les informations relevant de l'action sociale sur l'intranet de l'École.

POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

Lignes directrices de gestion (LDG) mobilité

CHAMP D'APPLICATION

Conformément aux textes en vigueur, notamment la loi du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique et le décret du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, l'ENS de Lyon édicte ses propres lignes directrices de gestion (LDG) en cohérence avec les LDG applicables aux personnels relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, du ministère de l'Éducation nationale ou du rectorat.

Ces LDG s'inscrivent dans une politique pluriannuelle de gestion des ressources humaines. Du point de vue des agents, elles comprennent un certain nombre de dispositifs d'accompagnement destinés à favoriser la mobilité tant au sein de l'ENS de Lyon qu'en-dehors de l'établissement.

LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Plan de formation de l'établissement

Ce plan de formation définit des axes stratégiques fixés par la direction : aider au développement des métiers et des carrières du personnel ; accompagner les services et leurs encadrants dans les évolutions d'organisation et des processus ; accompagner la qualité de vie au travail ; favoriser les échanges internes et externes ; développer des formations pour les enseignants et enseignants-chercheurs. Les besoins sont identifiés lors des entretiens individuels et peuvent être recueillis sur l'outil Cueillette.

Une attention particulière est portée sur les formations de préparation aux concours afin de permettre aux agents une évolution professionnelle et une mobilité interne ou externe.

La mise en œuvre du plan de formation va permettre en cours d'année de proposer à la fois des formations transverses et individuelles permettant à chacun de développer ses compétences et de répondre aux besoins spécifiques liés au métier, dans un objectif de favoriser les mobilités.

Le réseau Convergence sur la région lyonnaise et stéphanoise, propose des parcours métiers (gestionnaire en ressources humaines, de scolarité, financier et comptable, de laboratoire...) inter établissement.

Les dispositifs d'accompagnement individuel

Deux campagnes de candidatures pour bénéficier des dispositifs particuliers de formation sont mises en place chaque année, pour les personnels qui souhaitent :

- mobiliser leur droit au congé de formation professionnelle ;
- utiliser des heures sur leur compte personnel de formation ;
- valider tout ou partie de diplômes via la validation DRH d'acquis de l'expérience ;
- mettre en place un bilan de compétences dans le cadre d'une reconversion ou réorientation de carrière.

La commission de formation a pour objectif d'émettre des avis sur des demandes de formation en lien avec un projet professionnel ainsi que sur des demandes de mobilité effectuée dans le cadre du programme Erasmus, autre outil pour enrichir des compétences et favoriser le parcours professionnel.

Des entretiens individuels d'accompagnement peuvent être effectués à la demande des agents ou de leurs responsables de service auprès du service formation des personnels de la DRH.

LA MOBILITE INTERNE OU EXTERNE

Organisation de la mobilité interne au fil de l'eau et de la mobilité externe entrante si les postes sont non pourvus à l'interne

Lorsqu'un emploi permanent est vacant, l'annonce de vacance est publiée sur l'intranet afin de permettre aux agents de l'ENS de Lyon, titulaires ou en CDI, de candidater. En même temps, il est publié sur le site de la Place de l'Emploi Public conformément au décret 2018-1351 du 28 décembre 2018 et via plusieurs canaux (Pôle Emploi, Cap Emploi, APEC, Indeed) selon la nature du poste pendant au moins 30 jours, conformément au décret 2019-1414 du 19 décembre 2019.

Les CV sont ensuite étudiés par le service recrutement de la DRH et le service recruteur. Après une sélection commune, des entretiens sont organisés conjointement et le recrutement finalisé le plus souvent. Le candidat interne sera contacté soit par la DRH seule lorsque sa candidature ne remplit pas les critères attendus sur le poste, soit par le comité de sélection constitué ad hoc si la candidature remplit les critères attendus.

La mobilité interne entre filières

Un agent peut demander un changement de corps (à grille indiciaire équivalente) entre les trois filières (bibliothèque, administration de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur (AENES) et des ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF) sous réserve de fournir à l'administration un dossier motivé et après un entretien avec le service RH. L'accord est soumis à la disponibilité d'un support de poste correspondant, à l'avis du président de l'ENS de Lyon et à la décision du ministère de tutelle du corps d'accueil. Ces mobilités entre filières différentes peuvent intervenir soit en intégration directe soit après une période de détachement.

La mobilité externe sortante

A l'ENS de Lyon, pour les l'ensemble des personnels BIATSS, ces dispositifs peuvent être mobilisés à tout moment. Cependant, une campagne annuelle de mobilité académique est organisée par le rectorat à destination des personnels ITRF de catégorie C et de l'ensemble des personnels AENES.

Un cadre de gestion des demandes est établi ainsi que des règles de départage des candidatures (barème, règle de rapprochement de conjoint). Des postes à profil particulier (PRP) peuvent aussi permettre des mobilités pour ces mêmes populations. Concernant les personnels de bibliothèque, une campagne nationale annuelle est pilotée par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'ensemble des dispositifs et procédures relatives à la mobilité externe sortante sont décrites dans les LDG du ministère.

Les dispositifs légaux de mobilité sortante

- Mise à disposition ;
- détachement ;
- disponibilité.

Ces 3 dispositifs sont décrits dans le document des LDG « mobilité » téléchargeable sur l'intranet, rubrique Documentation / Ressources Humaines / Carrière et vie professionnelle.

Contact :

Pour des renseignements liés à la mobilité externe des personnels BIATSS :

gestion.biatss@ens-lyon.fr

gestion.contractuels.biatss@ens-lyon.fr

Pour des renseignements liés à l'accompagnement et la formation des personnels :

formation.des.personnels@ens-lyon.fr

INFORMATIONS STATUTAIRES

Représentations de l'agent dans les différentes instances

Les personnels sont représentés dans les instances statutaires académiques (CAPA) ou nationales (CAPN) et locales. Ces instances sont notamment consultées sur tous les points relatifs à la carrière des agents.

INSTANCES ACADÉMIQUES OU NATIONALES

Avec la réforme de la fonction publique issue de la loi du 6 août 2019, la sphère d'intervention des commissions administratives paritaires (CAP) académiques et nationales a été recentrée sur les décisions défavorables les plus marquantes. Les décisions prises en matière de promotion et d'avancement, sont quant à elles, exclues de la compétence des CAP.

La composition de ces instances fait l'objet d'une publication au BIR (Bulletin d'information du rectorat) ou au BO (Bulletin officiel).

INSTANCES AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT

La Commission paritaire d'établissement (CPE)

Constituée en formation restreinte aux catégories de personnels concernées, elle donne son avis sur le classement des agents sur liste d'aptitude et tableaux d'avancement, sur les mutations, les notations, les détachements... Elle effectue un travail préparatoire aux CAPA ou CAPN. Elle est composée de représentants des personnels et de représentants de l'administration.

Le Comité technique d'établissement (CT)

Il s'intéresse à l'organisation générale de l'établissement et à son fonctionnement. Il est notamment consulté sur les questions et projets de textes relatifs à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférant ou à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles.

Le comité technique de l'ENS de Lyon est composé :

- du président, président du comité ;
- du directeur général des services ayant autorité en matière de ressources humaines ;
- de 10 membres titulaires et 10 membres suppléants représentant les personnels.

Le Conseil d'administration (CA)

Le CA détermine la politique de l'École et vote son budget. Y participent 12 représentants élus des personnels de l'École : 4 membres élus du collège « professeurs des universités et assimilés », 4 membres élus du collège « autres personnels d'enseignement et de recherche dont les personnels scientifiques des bibliothèques », 2 membres élus du collège « élèves et étudiants » et 2 membres élus du collège des personnels « personnels ingénieurs, administratifs, techniques ».

Le Conseil scientifique (CS)

Le CS procède à l'évaluation scientifique et pédagogique des activités de l'ENS de Lyon. Il arrête le programme de recherche, ainsi que la répartition des crédits d'enseignement et de recherche prévus au budget. Un ingénieur de recherche y participe.

Le Conseil des études et de la vie étudiante

Il est notamment consulté sur toute question portant sur les enseignements de formation initiale et continue, les modalités de contrôle de connaissances, les demandes d'habilitation, les projets de nouvelles filières, l'évaluation des enseignements. Outre le président de l'ENS de Lyon, membre de droit, le CEVE est composé de 16 membres, dont (parmi les 9 membres élus par le collège) 1 représentant du collège « ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, les personnels de bibliothèque autres que les personnels scientifiques des bibliothèques et les personnels de services sociaux et de santé ».

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Le CHSCT (décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982) contribue à l'amélioration des conditions de travail, d'hygiène et sécurité et à la prévention des accidents. Il se réunit au moins trois fois par an.

Ses missions (décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982) :

- faire toutes les propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement (des registres de santé et sécurité au travail, d'hygiène et de sécurité sont à votre disposition à l'accueil de

chaque bâtiment ou dans les laboratoires pour vous permettre de faire part au CHSCT de vos remarques);

- procéder à l'analyse des risques auxquels sont exposés les personnels et les usagers;
- enquêter à la suite de chaque accident ou maladie professionnelle grave ou présentant un caractère répétitif;
- intervenir en cas de danger grave et imminent (des registres sont à votre disposition à l'accueil de la présidence – bâtiment administration du site Descartes – pour signaler tout risque);
- donner un avis sur le programme annuel de prévention des risques;
- examiner le rapport annuel des médecins de prévention.

La Commission consultative paritaire des agents non titulaires (CCPANT)

Les commissions consultatives paritaires (CCP) sont consultées **pour les questions d'ordre individuel concernant les personnels contractuels** (questions relatives aux licenciements intervenant à l'expiration de la période d'essai, aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme, etc.).

INFORMATIONS STATUTAIRES

Droits et obligations de l'agent public

Ces droits et obligations s'appliquent à l'agent titulaire ou stagiaire comme à l'agent non titulaire.

LES DROITS

Principales garanties définies par la loi n°3-634 du 13 juillet 1983 :

- la liberté d'opinion ;
- la non-discrimination ;
- la sécurité contre les actes de harcèlement moral ou sexuel ;
- le droit de grève ;
- le droit syndical ;
- la protection des agents publics à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Le droit d'accès au dossier

Le dossier individuel de l'agent doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Il ne doit faire état ou ne comporter aucune mention relative soit aux opinions, soit aux activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé, soit aux sanctions amnistées. L'agent a accès, sur simple demande, à la consultation de son dossier.

Le droit à la formation

Voir la fiche « La formation continue ».

LES OBLIGATIONS

Obligation de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches confiées.

Interdiction de cumuler l'emploi de fonctionnaire avec une activité privée lucrative.

Cependant, le cumul d'activités peut être autorisé, **sur demande**, pour des activités accessoires limitativement énumérées sous réserve de l'avis du directeur général des services et/ou de la commission de déontologie.

Se rapprocher de la Direction des ressources humaines pour connaître la procédure.

Obligation de secret, de réserve, de discrétion, de neutralité :

- réserve vis-à-vis de ses supérieurs hiérarchiques et des usagers. Le principe de neutralité du service public interdit à l'agent de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque (politique, philosophique ou religieuse) ;
- discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

Devoir de satisfaire aux demandes d'information du public.

Responsabilité des tâches qui sont confiées à l'agent.

Obligation de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Sauf si l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Obligation d'assiduité.

Être présent pendant les horaires de travail, ne pas arriver en retard, ne s'absenter qu'avec l'accord du supérieur hiérarchique.

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics est constitutif d'une faute qui expose à une sanction disciplinaire.

INFORMATIONS STATUTAIRES

Positions du fonctionnaire

L'agent titulaire se trouve dans une position statutaire et réglementaire vis-à-vis de l'administration.

Le statut auquel vous appartenez indique :

- la hiérarchie des grades de votre corps d'appartenance ;
- le nombre d'échelons dans chaque grade ;
- les règles de classement et les durées de service nécessaires pour changer d'échelon et de grade ;
- le mode d'avancement aux grades supérieurs.

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire peut être placé dans différentes positions en fonction de sa situation.

L'ACTIVITÉ ET LA MISE À DISPOSITION

L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, en occupant son emploi, continuant à percevoir la rémunération correspondante, mais qui effectue son service dans une autre administration que la sienne, dans un organisme d'intérêt général, public ou privé, dans une association qui assure une mission d'intérêt général, dans un organisme international intergouvernemental. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire. L'intéressé doit remplir des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable à celui des fonctions exercées dans son administration d'origine. La durée est variable.

LE DÉTACHEMENT

Le fonctionnaire est placé hors de son corps d'origine mais continue à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est prononcé à la demande de l'intéressé mais avec avis de l'instance compétente. Il peut être accordé dans des cas très précis. La durée du détachement peut varier de 6 mois à 5 ans.

À la fin du détachement, le fonctionnaire est, à sa demande :

- soit réintégré dans son corps d'origine, avec une priorité pour être affecté dans son ancien poste ;
- soit intégré dans son corps de détachement dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

LA DISPONIBILITÉ

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse temporairement d'exercer son activité dans la fonction publique. Elle peut être accordée pour différents motifs. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à avancement (sauf dans certains cas) et de ses droits à la retraite, sauf, sous certaines conditions, s'il exerce une autre activité. Elle est prononcée soit d'office, soit à la demande de l'intéressé, soit accordée de droit.

– **Prononcée d'office** en cas d'incapacité physique temporaire après avis du comité médical ou de la commission de réforme à l'expiration des droits à congé de maladie ou de longue durée, si un reclassement de l'intéressé n'est pas possible. La durée est de 1 an renouvelable deux fois.

– **Sur demande de l'intéressé** sous réserve des nécessités de service : pour convenances personnelles (durée de 5 ans, renouvelable une fois, à condition de réintégrer le service pour une durée de 18 mois au bout des 5 ans), pour études ou recherche d'intérêt général (durée de 3 ans, renouvelable une fois), pour créer ou reprendre une entreprise (2 ans maximum).

– **Accordée de droit** pour élever un enfant de moins de 12 ans, pour donner des soins à un proche, pour suivre son conjoint, pour adopter un enfant, pour la durée de son mandat lorsqu'un fonctionnaire exerce un mandat d'élu local. La disponibilité est accordée pour une durée maximum de trois ans (6 semaines maximum pour l'adoption) avec possibilité de renouvellement.

LE CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel l'agent (fonctionnaire ou non titulaire) cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant. L'agent en congé peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) s'il en remplit les conditions d'attribution. Non fractionnable, le congé parental peut être accordé jusqu'aux 3 ans de l'enfant, par période de 2 à 6 mois renouvelables pour les fonctionnaires et 6 mois pour les contractuels.

Les périodes de congé parental intervenues depuis le 7 août 2019 sont prises en compte, dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière, pour l'avancement d'échelon et de grade des fonctionnaires.

Pour les agents contractuels, la durée du congé parental est prise en compte en totalité la 1^{ère} année, puis pour moitié les années suivantes, dans le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services exigées, notamment pour s'inscrire à un concours interne.

Le congé parental est pris en compte pour la constitution des droits à pension dans des conditions variables pour les fonctionnaires et les agents contractuels.

LA RETRAITE

La loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites a modifié sensiblement la législation existante. Des guides comportant toutes les informations utiles sont consultables sur différents sites :

– le site du ministère des finances

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/>

– le site service-public.fr

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N379.xhtml>

Un simulateur permet d'évaluer le montant de la retraite :

<http://www.info-retraite.fr>

Date de départ

Le départ à la retraite dépend d'un âge minimum et d'une durée de cotisations.

Sauf dérogation prévue par la loi, vous ne pouvez pas partir en retraite avant d'avoir atteint un âge minimum. Cet âge varie selon que vous êtes fonctionnaire de catégorie sédentaire ou active. Il existe des dérogations à cette condition d'âge.

La durée d'assurance est la durée durant laquelle le futur retraité se constitue ses droits à pension. Elle est composée de diverses périodes.

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire qui atteint l'âge limite d'activité est admis d'office à la retraite. Toutefois, dans certains cas, les agents peuvent poursuivre leur activité professionnelle, de droit ou sous réserve des nécessités de service, au-delà de cette limite d'âge.

Suivi des dossiers

Afin de permettre au service des pensions d'approuver l'état de service (estimation indicative globale), un questionnaire est adressé dès l'âge de 55 ans à tous les agents titulaires. Ce dossier ne préjuge en rien du départ effectif des intéressés.

La demande d'admission à la retraite doit être présentée, sur les formulaires spécifiques, au minimum **un an avant la date de départ prévue**.



Pour toute demande de renseignement :
gestion.retraite@ens-lyon.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

Vie pratique (1)

PREMIÈRES DÉMARCHES

Dès votre arrivée dans l'établissement, rendez-vous à la Direction des ressources humaines pour signer **votre procès-verbal d'installation** (rez-de-chaussée du bâtiment D1, site Descartes). Prenez également connaissance des premières démarches que vous aurez à entreprendre en consultant le site intranet, rubrique: Documentation / Ressources humaines / Nouvel arrivant - personnel ENS de Lyon.

Bulletins de paie :

Les bulletins de paie sont accessibles sur le serveur ENSAP, l'espace numérique sécurisé de l'agent public : <https://ensap.gouv.fr/>

Si ce n'est pas déjà fait, nous invitons les agents à se créer un compte. Ils pourront ainsi télécharger leurs bulletins de paie en ligne.

Pour les agents ne disposant pas d'un numéro de sécurité sociale définitif, la consultation des bulletins de paie sur l'ENSAP n'est pas disponible. Le service de gestion des personnels enseignants transmettra aux agents concernés les bulletins par mail, chaque fin de mois.

Pour les enseignants-chercheurs :

Si ce n'est pas déjà fait, prenez **rendez-vous** avec la vice-présidente Études : Emmanuelle Boulineau (s'adresser à son assistante – **vice.presidence.etudes@ens-lyon.fr** – Tél.: (04 37 37) 60 07 – 2^e étage du bâtiment D2, **site Descartes**).

Par ailleurs, faites-vous connaître du directeur de département.

Consultez la liste à jour sur internet: <http://www.ens-lyon.fr>, rubrique « Formation / Départements et centres ».

Vous devez au préalable compléter le formulaire qui se trouve à l'adresse <https://instella.ens-lyon.fr> pour obtenir :

– un compte informatique

Les identifiants qui vous seront remis (login + mot de passe) sont personnels. Ils vous permettront de vous connecter sur les postes de l'École, d'utiliser les services en ligne (webmail, agenda, intranet) ou bien de vous connecter au wifi.

– la **carte multiservices de l'Université de Lyon** qui sert également de porte-monnaie électronique.

Ces informations seront validées par la Direction des ressources humaines ou par votre gestionnaire de laboratoire.

AUTRES INFORMATIONS UTILES

Annuaire en ligne

L'École publie dans ses annuaires (intranet / internet) et ses pages internet des informations pratiques (nom, n° de bureau, n° de téléphone) concernant les personnels.

Compte-tenu des caractéristiques du réseau internet que sont la libre captation des informations diffusées et la difficulté – voire l'impossibilité d'en contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers – vous pouvez vous opposer à la publication sur internet des données vous concernant. Au titre de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 (articles 39 et suivant), vous disposez en effet d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent.

Vous pouvez exercer ce droit d'accès sur l'intranet, via le portail e-services.

Coordonnées personnelles

Vous devez impérativement faire connaître à la Direction des ressources humaines vos changements d'adresse et de numéro de téléphone. L'administration doit savoir où vous joindre en cas d'absence. Pour cela, vous pouvez également utiliser le portail e-services sur l'intranet.

LA CARTE MULTISERVICES

L'ENS de Lyon est membre de l'Université de Lyon (pôle de recherche et d'enseignement supérieur de Lyon créé en mars 2007) qui regroupe la plupart des établissements d'enseignement supérieur de Lyon.

Tous les personnels de ces établissements disposent d'une carte multiservices conçue comme une carte professionnelle.

À l'ENS de Lyon, cette carte sert :

- à pénétrer dans les locaux de l'École en fonction de la localisation de votre bureau ou lieu de travail ;
- à accéder aux parkings réservés aux personnels ;
- à emprunter à la bibliothèque ;
- à régler vos consommations aux restaurants et cafétérias opérés par le CROUS.

La carte est activée par un code et rechargeable sur Internet. Pour activer la fonctionnalité monétique, vous recevrez votre code personnel et confidentiel sur votre boîte mail professionnelle.

En cas de perte / vol, la priorité est de le signaler à **assistance.badges@ens-lyon.fr**.

Votre badge sera bloqué et un nouveau badge sera édité.

En cas de perte, la réédition est gratuite, une fois par année civile. Au-delà, vous devrez verser la somme de 10 € pour obtenir une nouvelle carte.

ACCÈS INFORMATIQUE

L'utilisation des ressources informatiques de l'ENS de Lyon est soumise au respect d'une charte d'utilisation (consultable sur l'intranet, rubrique Documentation / Informatique / Sécurité informatique et légalité).

Pour toute demande informatique, pour tout problème technique, allez sur l'interface :

<https://assistance.ens-lyon.fr>

ou, en cas d'urgence, contactez la hotline informatique : (04 26 73) 11 11.

L'accès à la messagerie et à l'agenda est possible de l'extérieur de l'établissement à l'adresse suivante :

<https://webmail.ens-lyon.fr>

Pour d'autres renseignements sur les services informatiques offerts par la Direction des systèmes d'information, veuillez consulter la page de la DSI sur l'intranet :

rubrique Organisation / directions et services / Direction générale des services / DSI.

CLÉ DE BUREAU

Votre chef de service, le secrétariat de votre laboratoire ou de votre département d'enseignement prendra contact avec l'appareteur **via le portail d'assistance** afin que vous obteniez la clé de votre bureau.

Vous devrez la rendre à votre départ de l'École en prenant également contact avec l'appareteur **via la plateforme d'assistance**.

INFORMATIONS PRATIQUES

Vie pratique (2)

HORAIRES D'OUVERTURE DES ACCÈS

- École, D1 : 7h30-20h
 - Bâtiment Buisson, D8 : 8h-20h, du lundi au vendredi
 - Parking Descartes : 6h-20h
- Prenez votre carte multiservices pour circuler dans l'École en fonction des droits d'accès accordés. Pour sortir du parking, utilisez votre badge.

DEMANDES PRATIQUES

Les formulaires utilisés dans le cadre du fonctionnement interne de l'École sont accessibles en ligne sur l'intranet.

Vous pouvez aussi, selon vos besoins, contacter les services suivants :

ENS Média, bâtiment D3, site Descartes

ENS Média est un centre de ressources et de productions de l'École. Contactez :

- l'accueil pour l'assistance technique à l'enseignement (équipement des salles de cours) et le prêt de petit matériel audiovisuel. Tél. : (04 37 37) **61 00** ;
- l'unité de création graphique pour la conception et la réalisation graphique de tous types de documents. Tél. : (04 37 37) **61 10** / ens.media.pao@ens-lyon.fr ;
- l'atelier de traitement numérique de l'image (TNI) pour l'impression de poster grand format et la numérisation de documents. Tél. : (04 37 37) **64 11** / ens.media.tni@ens-lyon.fr ;
- l'unité audiovisuelle pour la production et la diffusion de ressources audiovisuelles (captations audio-vidéo, reportages, visioconférences). Tél. : (04 37 37) **60 98** / ens.media.assistance@ens-lyon.fr ;
- la reprographie pour l'impression de tous types de documents. Tél. : (04 37 37) **64 11** / docutech@ens-lyon.fr.

Sécurité

Ligne de feu Monod – IGFL : (04 72 72) 81 51

Ligne de feu Descartes – bibliothèque Diderot de Lyon : (04 37 37) 64 64

Accueil

- **accueil Monod** ouvert de 7h à 19h30, contact : (04 72 72) 80 00
- **accueil Descartes** ouvert de 8h à 18h, contact : (04 37 37) 60 00

- **accueil Buisson** ouvert de 9h à 18h, contact : (04 26 73) 11 00

Badges

Site Monod GN2 004 – niveau 0 – angle du passage entre le GN2 et le LE, contact : (04 72 72) 87 78

(l'emplacement du bureau est susceptible d'être modifié en début d'année scolaire.)

Ouvert de 9h à 12h, les lundis, mercredis et vendredis.

Site Descartes, bâtiment D2, salle D2 016, contact : (04 37 37) 65 94

Ouvert de 9h à 12h, les mardis et jeudis.

assistance.badges@ens-lyon.fr

Pour tout objet perdu ou en cas d'oubli de votre clé de bureau : contactez le PC sécurité du site concerné.

– **Monod – IGFL : (04 72 72) 81 51**

– **Descartes-Bibliothèque Diderot de Lyon : (04 37 37) 64 64**

Direction des moyens généraux – réservation de salles (organisation de réunions, colloques, séminaires hors cours) : écrire à l'adresse

coordination.manifestations@ens-lyon.fr

ou amphimerieux@ens-lyon.fr (uniquement pour la réservation de l'amphithéâtre Mérieux).

Demandes d'interventions : pour les demandes de petits déménagements, de nettoyage ponctuel, de menus travaux de manutention, d'enlèvements des déchets (hors déchets dangereux ou nécessitant un suivi particulier), connectez-vous sur :

<https://assistance.ens-lyon.fr>, choisir « logistique » (précisez impérativement les lieux d'intervention : site, bâtiments et bureaux).

Courrier (pour l'interne/pour l'extérieur) site Descartes et Buisson : le local courrier (bureau D2 007, bâtiment D2 - Descartes) est ouvert de 8h à 12h et de 13h à 16h. Un agent y est affecté en permanence. Chaque jour, les services retirent leur courrier au local courrier. Le courrier est acheminé sur la bibliothèque, Buisson, Monod et l'IGFL par la navette.

Site Monod : la maison du courrier (9 rue du Vercors) est ouverte de 8h à 12h et de 13h à 16h.

Des agents y sont affectés en permanence et traitent le courrier et les colis (arrivée et départ). Chaque jour, les services et laboratoires retirent leur courrier à la maison du courrier.

Le courrier à envoyer est à déposer directement au local courrier et à la maison du courrier aux horaires d'ouverture.

Après 15h, l'envoi du courrier est reporté au lendemain. Les Colissimo et les envois en nombre doivent être donnés au plus tôt.

Indiquez votre code service sur tous les courriers envoyés à l'extérieur (renseignez-vous auprès de vos collègues de la Direction des moyens généraux pour le connaître).

Une navette assurant la liaison des deux sites est effectuée par un agent du courrier qui a pour mission l'acheminement du courrier interne et externe et le transport des parapheurs.

Vie étudiante et partenariats-formation

Gestion locative des résidences étudiantes: écrire à residence@ens-lyon.fr.

Direction des systèmes d'information – support et gestion de parc

Si vous n'êtes pas dans un laboratoire pourvu d'informaticien dédié, vous pouvez contacter la DSI pour tout problème lié à l'utilisation de l'informatique (panne matériel, connexion au wifi, messagerie électronique...). Il vous suffit pour cela de vous connecter sur la page:

<https://assistance.ens-lyon.fr> et de créer un ticket.

Pour toute demande urgente, contactez la hotline au: **(04 26 73) 11 11**.

Les bureaux de l'équipe support sont situés dans le bâtiment D8, bureaux 244 et 245 (responsable: Serge Roux).

Direction du patrimoine (DirPat)

Pour toute demande d'intervention concernant les locaux (ventilation, climatisation, chauffage, électricité, fenêtres, portes, plomberie, mobilier, etc.), pour vos demandes de réparation ou d'aménagement, allez sur l'interface: <http://assistance.ens-lyon.fr> en **précisant impérativement la localisation et la typologie de l'intervention**.

Si vous avez besoin de plans ou d'informations sur les surfaces, envoyez votre demande à: demande.plan@ens-lyon.fr.

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION (COLLOQUE, RÉUNION, RÉCEPTION, VERNISSAGE)

Remplir une demande d'autorisation d'événement auprès de la Direction générale des services, puis suivre la procédure indiquée.

Contact: dgs@ens-lyon.fr

Prévenir:

– la **Direction des moyens généraux**, pour l'organisation matérielle (réservation de salle, demande d'équipement et matériel) /

coordination.manifestations@ens-lyon.fr

ou amphimerieux@ens-lyon.fr (uniquement pour la réservation de l'amphithéâtre Mérieux)

– la **communication de l'École, ENS Média et Dunes**, le plus tôt possible, pour toute demande concernant la conception et la réalisation d'outils de communication ou de diffusion pédagogique et scientifique. Démarche: aller sur le portail e-services et cliquer sur l'icône « prestations et assistance » pour rejoindre la plateforme GLPI. Dans la liste proposée, choisir le visuel « Communication-media » puis préciser la demande dans le menu déroulant « catégorie ».

Pour une demande de diffusion de l'information sur les différents supports de communication de l'École (internet, lettre d'information, diffusion par courriel), contacter la communication: communication@ens-lyon.fr

Pour l'organisation de votre manifestation scientifique, vous pouvez également contacter la cellule congrès et manifestations au sein de la vice-présidence recherche. La cellule congrès a pour objectif d'accompagner les enseignants-chercheurs, les chercheurs et les équipes de recherche dans toutes les étapes de l'organisation de leurs événements à partir de 150 participants. Elle apporte son soutien dans la mise en œuvre des événements en prenant en charge la logistique ainsi que la gestion financière et administrative. Dans le cadre de manifestations accueillant plus de 500 participants, la cellule congrès peut jouer le rôle d'interface entre un Professional Congress Organiser (PCO) et les différents services administratifs de l'École: division des affaires financières, agence comptable, direction des moyens matériels et opérationnels, service communication...

Contact: cellule.congres@ens-lyon.fr / site Monod, 2^e étage, bureaux GN1 Nord 268 **(04 72 72) 80 75**.

INFORMATIONS PRATIQUES

Sécurité, prévention et santé

SÉCURITÉ INCENDIE / PREMIERS SECOURS / SÛRETÉ

Ce service comporte 4 PC sécurité fonctionnant 24h/24, 365 jours par an. Il a pour mission d'assurer votre sécurité sur l'ensemble des sites de l'ENS de Lyon, d'intervenir sur signalement ou constatation, de contacter, d'accueillir et d'informer les secours extérieurs.

- si vous constatez une anomalie: chaleur, odeur, fumée, fuite d'eau, coupure électrique;
- si vous êtes témoin d'un début d'incendie;
- si vous êtes témoin ou victime d'un accident ou d'un malaise;
- si vous êtes témoin ou victime d'une intrusion, d'un vol, d'une effraction ou agression;

Appelez :

Site Monod: le poste accueil / sécurité – Tél.: (04 72 72) 81 51 / **localisation**: rez-de-chaussée, bâtiment MGN1 Sud

Site IGFL: le PC sécurité – Tél.: (04 26 73) 13 00 ou 06 21 30 50 18 / **localisation**: hall d'entrée, rez-de-chaussée

Site Descartes: le PC sécurité – Tél.: (04 37 37) 64 64 / **localisation**: rez-de-chaussée, bâtiment D1

Site Diderot: le PC sécurité – Tél.: (04 37 37) 64 64 / **localisation**: rez-de-chaussée, bâtiment D1

Pour votre sécurité, dès que vous entendez le signal sonore d'évacuation générale, vous devez quitter votre bureau ou salle de cours, suivre les directives des chargés d'évacuation ou des agents de sécurité et rejoindre un point de rassemblement.

Contact des responsables sécurité :

responsablessecurite@ens-lyon.fr

SERVICE PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Ce service est constitué d'un pôle « santé au travail », d'un pôle « prévention des risques » et du chargé de mission handicap. Ses missions sont ainsi définies, dans le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service;
- l'amélioration des méthodes et du milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents;
- l'approfondissement dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels;
- la mise en œuvre du programme annuel de prévention;
- les visites de postes, de prévention et les enquêtes suite à des accidents.

Service de prévention : hygiene.securite@ens-lyon.fr

MÉDECINE DE PRÉVENTION POUR LES PERSONNELS ET ÉTUDIANTS

Secrétariat – Tél.: (04 72 72) 88 13 / secretariat.medical@ens-lyon.fr

Ouvert tous les jours de 8h30 à 12h.

Deux sites :

Site Monod

46-5 allée d'Italie, près de la fontaine, en face de l'entrée du CROUS

Tél.: (04 72 72) 85 76

Site Descartes

RDC – bâtiment D2, entrée près de celle du gymnase

Tél.: (04 37 37) 61 37

Les locaux du service médical de prévention des deux sites sont ouverts chaque jour de la semaine.

Nous vous conseillons d'appeler le secrétariat ou un des numéros du site sur lequel vous souhaitez vous rendre avant de vous déplacer.

Médecine du travail pour les personnels

Le **médecin** de prévention de l'ENS de Lyon est présent **1 jour par semaine**.

L'infirmière en santé au travail, Myriam Grataloup, est référente du personnel et des doctorants. Elle

effectue des entretiens, des visites de postes seule ou accompagnée des médecins. Elle assure le suivi des dossiers médicaux, en lien avec les médecins, accueille, écoute et oriente au besoin.

Les nouveaux personnels sont convoqués pour une visite médicale à laquelle ils ne peuvent se soustraire.

Vous serez convoqués par mail pour une visite médicale au cours de l'année, avec le médecin. Le but de cette visite est de vérifier la compatibilité entre votre état de santé et votre travail, de vous conseiller et/ou orienter pour des prises en charge personnalisées en fonction de vos besoins. Elle consiste en un entretien infirmier suivi d'une visite médicale complète avec des tests biométriques et un contrôle des vaccinations. Elle dure environ 45 minutes.

Psychologue du travail

Que vous rencontriez des difficultés dans votre vie personnelle ou professionnelle, vous avez la possibilité d'échanger avec un psychologue de la MGEN.

Comment ? En prenant rendez-vous au **0 805 500 005** (de 8h30 à 18h30), service anonyme, confidentiel et gratuit.

Horaires : les mercredis (9h30 à 12h30 et 14h à 17h) et jeudis (14h à 17h).

Une secrétaire vous proposera soit un entretien téléphonique, soit un entretien en présentiel avec un psychologue.

– Ces entretiens se déroulent dans le respect de la vie privée et du secret professionnel. L'objectif est de répondre aux difficultés personnelles ou professionnelles des agents.

– Ces entretiens sont **gratuits** et la **confidentialité** est garantie.

– Ce ne sont pas des lieux de soin : le nombre d'entretiens est limité à **trois par an** et, si nécessaire, la personne peut être orientée vers des ressources adaptées.

Lieu : Espace mutuel MGEN, 54 avenue Jean Jaurès, à Lyon 7^e.

Pour qui : tous les personnels et doctorants rémunérés par l'ENS de Lyon, que vous soyez contractuels ou titulaires, adhérents ou non à la MGEN.

Médecine préventive pour les étudiants

Deux **médecins** de médecine préventive suivent l'ensemble des étudiants et sont présents chacun un jour par semaine.

Infirmières

– Sandrine Tonadre : infirmière, référente des étudiants de Monod ;

– Virginie de Charentenay : infirmière, référente des étudiants de Descartes.

Les infirmières référentes des étudiants accueillent, écoutent, orientent et assurent le suivi des dossiers médicaux, en lien avec les médecins.

Merci de les contacter par mail (service.medical@ens-lyon.fr) ou de les appeler avant de vous déplacer pour connaître leurs disponibilités et convenir avec elles d'un RDV.

Les nouveaux étudiants sont convoqués pour une visite médicale à laquelle ils ne peuvent se soustraire.

Le psychologue des étudiants et doctorants de l'ENS de Lyon reçoit à l'infirmerie du site Descartes. Les consultations sont gratuites, anonymes et durent environ 45 minutes. Les RDV sont à prendre auprès des infirmières (service.medical@ens-lyon.fr).

Chargé mission handicap

Thibaut Chambriard accompagne les personnels et les étudiants dans l'analyse et l'expression de leurs besoins. L'accompagnement des étudiants concerne les différents contextes d'études : apprentissages, examens, stages. Il constitue la première étape de l'élaboration d'un plan d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap. Il est responsable de la formation « situation de handicap et apprentissage dans l'enseignement supérieur » proposée aux étudiants agrégatifs dans le cadre des modules de développement professionnel (12h, 3 ECTS).

Contact : mission.handicap@ens-lyon.fr.

Assistantes sociales

Pour les normaliens élèves et le personnel : Hélène Fontaine reçoit les lundis au bureau de Descartes. Les RDV sont à prendre auprès de M^{me} Liliane Cohen au (04 72 72) 88 13.

Pour les normaliens étudiants, auditeurs et étudiants étrangers : s'adresser au service social du CROUS (59 rue de la Madeleine, 69007 Lyon / Tél. : 04 72 80 13 25).

LA SÉCURITÉ SOCIALE

Depuis 2015, deux centres de sécurité sociale peuvent être choisis par les fonctionnaires stagiaires et titulaires :

- la MGEN (Mutuelle générale de l'Éducation nationale)
- la MAGE (Mutuelle autonome générale de l'éducation)

Ces deux organismes gèrent la sécurité sociale et les services sociaux des personnels fonctionnaires de l'Éducation nationale. Les agents fonctionnaires doivent faire transférer leur dossier d'assuré social de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dont ils dépendent vers le centre de sécurité sociale qu'ils choisissent (MGEN ou MAGE).

Pour les normaliens (fonctionnaires stagiaires) ou les étudiants devenant doctorants (agents non titulaires), il est important de prévenir le centre de sécurité sociale du changement de statut.

Pour les post-doctorants et les chercheurs (agents non titulaires), la Caisse primaire d'assurance maladie reste le centre de sécurité sociale. Pour les post-doctorants et les chercheurs (agents non titulaires) de nationalité étrangère, l'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire.

Les agents doivent faire leurs démarches de manière individuelle, il en va de même pour le choix de leur mutuelle. Pour les agents de nationalité étrangère, un accompagnement est proposé par l'espace Ulys ainsi que par la Direction des ressources humaines dans la réalisation des démarches d'affiliation.

INFORMATIONS PRATIQUES

Où trouver l'information en interne ?

ENTRE NOUS

Cette lettre d'information interne est à votre service. Elle vous tient informé chaque semaine des actualités de l'École qui vous concernent, propose des informations pratiques sur le fonctionnement de l'établissement, annonce les activités de l'enseignement et de la recherche au sein de l'ENS de Lyon, de même que les manifestations scientifiques à venir et la programmation culturelle. Vous pouvez aussi diffuser par ce biais vos petites annonces.

C'est un outil qui se veut convivial et pratique, un outil que nous souhaitons faire évoluer en fonction de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse communication@ens-lyon.fr si vous avez une information qui vous semble importante pour la communauté.

LA DIFFUSION PAR MESSAGERIE

Les informations que vous recevrez par mail peuvent provenir de différents émetteurs :

- le président : mail envoyé par « Président »
- le directeur général des services : mail envoyé par « Direction générale des services »
- la communication : mail envoyé par « ENS de Lyon Communication ».

Consultez bien ces mails, ils contiennent des informations nécessaires pour savoir ce qui se passe au sein de l'ENS de Lyon.

Il existe également deux listes de diffusion sur abonnement :

tous.manifestations.scientifiques@ens-lyon.fr (dédiée à la diffusion des annonces de séminaires, colloques et journées d'études se tenant à l'École ou organisés par des équipes de l'ENS de Lyon et susceptibles d'intéresser le plus grand nombre) et tous.culture@ens-lyon.fr pour les manifestations culturelles organisées à l'École. Vous pouvez les contacter pour diffuser vos annonces scientifiques et culturelles.

Pour transmettre une information à diffuser en interne ou en externe, n'hésitez pas à contacter le service communication à : communication@ens-lyon.fr.

LES SITES INTERNET

Le site internet : www.ens-lyon.fr

Vous trouverez sur le site internet toutes les informations liées à l'École (enseignement ; recherche ; diffusion des savoirs ; bibliothèque et ses catalogues en ligne ; campus ; éditions ; agenda des manifestations scientifiques et culturelles). **Le site est systématiquement actualisé, n'hésitez pas à le consulter régulièrement.**

Le site internet en anglais : www.ens-lyon.fr/en/

Sur la version anglaise du site de l'École sont recensées toutes les informations destinées à un public étranger : étudiants, enseignants-chercheurs, partenaires académiques, entreprises...

Le site intranet

Plusieurs informations se trouvent sur le site intranet de l'École :

- dans la rubrique Documentation : accès thématique (recherche, ressources humaines, finances, etc.) ;
- dans la rubrique Organisation / Directions & services : organigrammes de services ;
- sur la page d'accueil : actualités, calendrier administratif, archivage des newsletters Entre Nous + accès par profil (personnels administratifs / enseignants, enseignants-chercheurs et doctorants / étudiants / encadrants / gestionnaires)
- pour les enseignants-chercheurs : les appels à projet de recherche en cours, avec la possibilité de filtrer en fonction du programme, de l'organisme ou de la zone géographique ;
- mais aussi : les instances de l'École, les pages dédiées aux organisations syndicales, l'annuaire et les petites annonces.

Il est possible de trier et classer les informations, d'épingler des contenus ou des rubriques en « favoris ».

Vous trouverez également, via l'intranet, le portail e-services (planning de gestion des congés Hamac, transfert de fichiers volumineux, webmail, système de visioconférence, etc.).

L'accès à l'intranet se fait par la bande onglet orange (à gauche de la page d'accueil) du site, en passant la souris sur la petite icône rayée.

L'intranet est sécurisé : une authentification vous sera demandée (utilisez le même nom d'utilisateur et le même mot de passe que lorsque vous ouvrez votre session Windows au démarrage de votre ordinateur).

LES PANNEAUX D'AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage sont installés dans toute l'École.

Consultez-les pour connaître les informations administratives, scientifiques et culturelles de l'École.

LES ÉCRANS

Des écrans sont installés dans les halls des sites Descartes et Monod, ainsi qu'à l'entrée du bâtiment Buisson.

Consultez-les pour connaître les dernières informations administratives, scientifiques et culturelles de l'École.

LES DOCUMENTS DE COMMUNICATION

La plupart de ces documents peuvent être demandés auprès de la communication de l'École ou téléchargés sur la page d'accueil du site intranet de l'ENS de Lyon, rubrique Documentation / Diffusion et communication.

Charte graphique de l'ENS de Lyon

Charte graphique (print et web), modèles de lettres et modèles de diaporamas sont mis à votre disposition sur l'intranet de l'École.

Étudier et découvrir

Document qui donne de façon synthétique des informations pratiques sur l'École (conditions d'accès, formations délivrées, débouchés, etc.). Il est téléchargeable sur le site de l'École (rubrique Formation / offre de formation).

La fiche diplôme de l'ENS de Lyon

Elle présente les modalités d'admission et d'obtention du diplôme de l'École. Elle est téléchargeable sur le site de l'École (rubrique Formation / offre de formation / diplôme de l'ENS de Lyon).

Les fiches parcours

Elles présentent les différents parcours de formation et de recherche proposés par l'École. Elles sont téléchargeables sur le site de l'École (rubrique Formation / offre de formation). Elles sont consultables en français et en anglais.

Les livrets d'accueil

Ces livrets sont remis aux étudiants, aux administratifs et aux enseignants-chercheurs lors de leur arrivée à l'École. Ils sont téléchargeables en ligne.

Le rapport d'activité

Il donne chaque année un panorama complet des orientations et des activités de l'École.

Le bilan social

Il présente pour l'année une analyse de toutes les données sociales de l'École.

Le règlement intérieur

Il est disponible sur le site internet, rubrique L'École / Nous connaître / Organisation / Bilans et documents institutionnels.

CONTACTS

N'hésitez pas à contacter le service **communication de l'École** pour transmettre une information qu'il vous semble intéressant de diffuser :

communication@ens-lyon.fr

La communication peut aussi faire apparaître vos actualités sur les sites intranet et internet (manifestation, prix et distinction, publications et travaux de recherche). Pour le solliciter, rendez-vous sur l'intranet, puis dans les rubriques Documentation / Diffusion et communication. Le service communication fera ensuite remonter votre information sur les sites et sur la lettre d'information.

À VOTRE SERVICE

POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Transport et restauration

TRANSPORT

Prise en charge partielle des titres de transport

Le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instaure une prise en charge partielle du coût des titres de transport pour les déplacements effectués par les personnels de l'État entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Les personnels de l'établissement (fonctionnaires contractuels) rémunérés par l'ENS de Lyon peuvent bénéficier de cette mesure.

Adressez-vous à votre gestionnaire des ressources humaines qui vous orientera selon votre type d'abonnement (TCL + train, TCL ou Vélo'V). Le remboursement de la moitié du (ou des) abonnement(s) souscrit(s) s'effectue lors du paiement de votre salaire, sur présentation de justificatifs, dans une limite définie annuellement par l'État.

Plan de déplacement administration

Pour les abonnements annuels TCL, l'ENS de Lyon a mis en place un plan de déplacement administration, en partenariat avec le Sytral.

Pour bénéficier de ce dispositif, vous devez vous abonner aux TCL **pour 12 mois minimum**.

L'École et le Sytral versent ensuite chacun une subvention permettant de diminuer le coût de l'abonnement. Seule la part qui revient à l'agent sera prélevée sur son compte bancaire.

RESTAURATION

Les lieux

Les sites Descartes et Monod bénéficient d'un restaurant géré par le CROUS.

Il est ouvert du lundi au vendredi, de 11h30 à 14h.

Pour payer votre repas, vous devez utiliser la carte universitaire multiservices.

Le restaurant du site Monod a été entièrement restauré et agrandi.

Il est à nouveau accessible depuis mars 2021.

Le coût

Le prix du repas est fixé par le CROUS de Lyon. Une convention entre le CROUS et l'ENS de Lyon permet de diminuer le prix de votre repas en fonction de votre indice de rémunération.

Voir la fiche « action sociale » pour en savoir plus.

À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (1)

LA BIBLIOTHÈQUE DIDEROT DE LYON

Au service des étudiants, des chercheurs et de tous les membres de l'ENS de Lyon souhaitant approfondir leurs connaissances ou lire pour leur plaisir, la bibliothèque Diderot de Lyon met à disposition ses vastes fonds documentaires.

Les collections imprimées et les services sont répartis sur les sites Descartes et Monod.

Sur le site René Descartes, la bibliothèque offre des collections de langues et littératures françaises et étrangères, philosophie, histoire, éducation, géographie, économie, sociologie, arts ainsi que d'autres collections spécialisées de recherche (fonds slaves, bibliothèque de l'Institut d'Asie orientale), une vidéothèque de documentaires et films de fiction et une importante cartothèque. En tout, plus de 1 200 000 documents.

Localisation : 5 parvis René Descartes. Accès possible avec votre badge par l'escalier Nord donnant sur le jardin.

Le Centre de documentation recherche (CDR) met à disposition des chercheurs les collections des laboratoires de recherche LSH de l'ENS de Lyon.

Localisation : 15 parvis René Descartes, rez-de-chaussée du bâtiment D4.

Le pôle sciences regroupe sur le site Monod les collections de sciences (biologie, géologie, chimie, informatique, mathématiques, physique).

Ce site est en rénovation : réouverture de la bibliothèque prévue en 2021. Une bibliothèque provisoire a néanmoins été organisée. Localisation : 2^e étage du campus Monod, côté recherche.

Consultez le site de la bibliothèque pour découvrir les ouvrages disponibles, les collections électroniques et connaître les conditions de prêt :

www.bibliotheque-diderot.fr

LE CENTRE DES LANGUES (CDL)

Plus d'une centaine de cours différents sont proposés chaque semestre dans le cadre des enseignements du Centre de langues. Vous pouvez débiter ou vous perfectionner en allemand, arabe, catalan, chinois, espagnol, français langue étrangère, italien, japonais, persan, portugais, russe, turc.

Toutes les personnes (à l'exception des grands débutants) qui souhaitent s'inscrire pour la première fois à un cours dans l'une des langues ci-dessus sont tenues de passer un test d'évaluation en deux parties (écrit + oral). Pour une réinscription dans une même langue, il convient de viser le niveau supérieur à celui du cours suivi l'année antérieure, ou bien, dès le niveau B2 avancé, choisir un nouveau cours « à thème ».

Les cours d'anglais pour le personnel sont organisés par la DRH. Les contacter :

formation.des.personnels@ens-lyon.fr

Le CDL propose aux enseignants-chercheurs un atelier hebdomadaire d'assistance à la rédaction et à la présentation d'articles en anglais (campus Descartes).

Contact : layla.roesler@ens-lyon.fr

L'offre de cours sera disponible à la rentrée sur le site du Centre de langues :

<http://centredelangues.ens-lyon.fr>

Les informations pour les inscriptions seront diffusées à la rentrée. Les inscriptions auront lieu sur le **site du CDL** pour le premier semestre, pour toutes les langues. Attention : les cours ne sont ouverts qu'aux personnes inscrites en temps requis. Certains cours très demandés sont soumis à un *numerus clausus*.

Contact : **Jérémy Ganivet, secrétariat du Centre des langues**

jeremy.ganivet@ens-lyon.fr

Tél. : (04 37 37) 60 12 ou **langues@ens-lyon.fr**

ACTIVITÉS ARTISTIQUES ET CULTURELLES

À l'ENS de Lyon, la culture artistique et scientifique est au cœur de la vie quotidienne des étudiants et des personnels. La programmation culturelle est faite par tous et pour tous au sein de l'École. Le dynamisme des associations étudiantes rythme l'année universitaire, notamment ENScène avec des spectacles de théâtre et de danse tout au long de l'année et le festival Cithémuses à la rentrée, Champ Libre avec des projections de films et des formations cinématographiques ou encore ENplaStik avec des cours de pratiques artistiques et de photographie. Les départements d'enseignement (lettres et arts, langues...) et les laboratoires

organisent régulièrement des soirées de projections, des débats et des rencontres, des masterclass et des parcours de formation qui donnent lieu à des restitutions au théâtre Kantor ou à la galerie Artemisia. De nombreuses manifestations sont également organisées en partenariat avec les institutions lyonnaises comme le Conservatoire national de musique et de danse de Lyon (les concerts de midi chaque mois), la Scène poétique (lectures de poésie), l'Institut d'art contemporain, Villeurbanne Rhône-Alpes (exposition), le TNP Villeurbanne (rencontres) ou les musées de Lyon, en particulier le musée des Confluences et le Musée d'art contemporain. L'ENS de Lyon participe aux grands événements culturels nationaux comme la Fête de la science (octobre), les Rendez-vous au jardin (juin), les Journées art et culture dans l'enseignement supérieur (JACES - avril)...

Le festival des arts du Campus (du 6 au 8 avril en 2020), intitulé par les métropoles de Saint-Étienne et Lyon **Journées Art et Culture dans l'Enseignement Supérieur**, présente gratuitement à tous la culture et les arts réalisés dans tous les établissements d'enseignement supérieur et de recherche. Cette programmation est effectuée de concert avec les porteurs de projets (associations étudiantes, département de formation et laboratoire de recherche) par les services culturels.

Plus d'informations :

<https://www.universite-lyon.fr/culture-sciences-et-societe/programmation-culture/le-festival-les-arts-du-campus-jaces-14911.kjsp>

La Fête de la science

La Fête de la science, ce sont des milliers d'animations gratuites, partout en France. À cette occasion, l'ENS de Lyon devient, pendant 3 jours, un village des sciences en accueillant scolaires et grand public pour des démonstrations, des ateliers, des conférences et des spectacles. C'est l'occasion de découvrir toutes les sciences : biologie, sciences du langage, physique, chimie, histoire, mathématiques, géographie... La prochaine édition de la Fête de la science aura lieu dans toute la France du 7 au 9 octobre 2021. Consultez le programme sur le site de l'ENS de Lyon : <http://fetedelascience.ens-lyon.fr/>



Ces manifestations bénéficient d'équipements culturels de qualité : le théâtre Kantor – véritable outil professionnel d'étude et de recherche, à la fois salle de spectacles et de cinéma – la galerie Artemisia, inaugurée en 2017 pour des expositions d'art, un laboratoire-photo argentique et un atelier d'arts plastiques. Vous serez informés de toutes les manifestations artistiques et culturelles par courrier électronique de « ENS Culture », par la lettre interne « Entre Nous », par voie d'affichage et en consultant la programmation en ligne indiquée sur l'agenda et sur la page <http://www.ens-lyon.fr/campus/culture> (avec toutes les conditions d'utilisation des salles) ainsi que sur la page Facebook ENS CULTURE.



Le théâtre Kantor

Pour plus d'informations ou pour étudier un projet, contactez :

David Gauthier

Responsable du service des affaires culturelles de l'ENS de Lyon / chargé de la mission images

david.gauthier@ens-lyon.fr

culture@ens-lyon.fr

La commission Kantor (pour une manifestation culturelle au théâtre Kantor)

kantor@ens-lyon.fr



La galerie Artemisia

À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (2)

ACTIVITÉS SPORTIVES

L'association sportive (AS) et le centre des sports (CDS) de l'ENS de Lyon

Le sport est une source fondamentale d'équilibre, de bien-être et d'intégration.

Quel que soit votre niveau de pratique et vos aspirations, le centre des sports ainsi que l'AS de l'ENS de Lyon ouvrent de nombreuses activités aux personnels de l'École :

- vous pouvez bénéficier d'une pratique encadrée par des enseignants en boxe française, cardio-training, fitness, karaté, natation, pilates, danse classique, MMA, renforcement musculaire, step, tennis de table, stretching et yoga ;
- vous pouvez retrouver des étudiants et des collègues entre 12h et 14h ou en soirée sur des créneaux réservés à la pratique libre du badminton, futsal, basket et volley ;
- l'adhésion à l'AS vous permet également d'accéder librement à l'ensemble des installations sportives de l'École 7j/7 de 7h à 23h (en dehors des heures de cours). L'ENS de Lyon est équipée de 2 gymnases dont l'un avec mur d'escalade, d'un terrain de tennis extérieur avec éclairage, de 2 salles de musculation (avec un espace cardio-training) ainsi que d'une salle danse ;
- chaque hiver, un programme de sorties de ski à prix préférentiel vous est proposé ;
- enfin, les adhérents de l'AS peuvent bénéficier de places gratuites pour certains matchs à domicile de l'OL et du LOU Rugby (dans la limite des places disponibles).

Tarifs de la cotisation 2021-2022 à l'AS pour les personnels :

- Cotisation à l'AS : 38 €/an. Un tarif « année incomplète » de 28 €/an est proposé à partir de mi-janvier ;
- Cotisation au « Pack AS + ENSEMBLE » : 38 €/an (28 € à l'ordre de l'AS et 10 € à l'ordre de ENSEMBLE).

Informations pratiques

- Pour consulter les plannings ou réserver des installations sportives : <http://www.ens-lyon.eu/sport>
- Présentation obligatoire d'un certificat médical en cours de validité pour adhérer à l'AS.
- Pour adhérer au « Pack AS + ENSEMBLE », merci d'adhérer d'abord à ENSEMBLE avant de venir adhérer à l'AS avec un justificatif pour bénéficier du tarif préférentiel.

– Seuls les étudiants et personnels de l'École peuvent bénéficier des installations et des activités sportives : vous ne pouvez en aucun cas inviter des amis, conjoints ou personnes extérieures à l'ENS de Lyon sur les installations sportives de l'École.

Contacts : sport@ens-lyon.fr

Tél. : (04 37 37) 66 00 – bureau D2 220 (site Descartes)

(04 72 72) 84 97 – bureau de l'AS (site Monod)

ASSOCIATION « ENSEMBLE »

Association des personnels de l'ENS de Lyon

L'association ENSEMBLE organise et gère différentes manifestations sociales, culturelles ou sportives à destination des adhérents de l'ENS de Lyon.

ENSEMBLE organise l'arbre de Noël, la journée festive et de courts voyages ouverts à tous les personnels, qu'ils soient adhérents ou non.

L'adhésion à ENSEMBLE permet d'avoir des places de cinéma à tarif préférentiel, ainsi que des pass CALICEO et des réductions auprès de nombreux partenaires.

Les permanences sont tenues tous les 15 jours (hors congés scolaires), le mardi entre 12h15 et 13h15, au local situé près de l'entrée de la bibliothèque Diderot (5 parvis René Descartes).

2021-2022 :

- Cotisation annuelle « ENSEMBLE » : 13 € ;
- Cotisation annuelle « ENSEMBLE » + « AS » de l'ENS de Lyon : 38 € (10 € pour ENSEMBLE et 28 € pour l'ASENS).

Contact : ensemble@ens-lyon.fr

Site internet : <http://ensemble.ens-lyon.fr/>

ASSOCIATION « ENVERTS »

ENVERTS est une association de l'ENS de Lyon d'initiative étudiante. Elle promeut l'écologie au sein de l'École et au-delà : ateliers fait-maison, mise en place du tri sélectif dans les résidences, conférences publiques...

ENVERTS gère aussi l'AMAP (association pour le maintien de l'agriculture paysanne) de l'École et propose à

tous, élèves, membres du personnel et enseignants, la livraison de produits frais (pain, fruits, légumes, œufs, fromages) chaque semaine à l'ENS de Lyon. Tous les mardis soirs, les paniers pré-commandés par les adhérents en début de semestre sont distribués sur les sites Descartes et Monod. Les paysans fournissant nos paniers sont ancrés localement (moins de 100 km de Lyon) et travaillent selon les modalités de l'agriculture paysanne et du respect de la biodiversité. Les pré-commandes leur permettent de gérer leur ferme avec plus de sérénité. ENvertS organise des visites dans les fermes et les exploitations agricoles des paysans de l'AMAP pour les rencontrer et découvrir leur travail. En plus des distributions hebdomadaires, ENvertS propose chaque semestre des distributions ponctuelles (par exemple : miel, bière, vin, sirop, tisane ou encore aromates).

Si vous êtes intéressé, ne manquez pas les **distributions d'essai, sans engagement**, à la rentrée de septembre !

Et pour vous tenir informé :

- à la suite de l'adhésion à ENvertS (de 2 € pour les salariés), vous serez abonné à la liste de diffusion (enverts.diffusion@listes.ens-lyon.fr) qui vous permettra non seulement de connaître toute l'actualité d'ENvertS et de l'écologie, mais aussi de recevoir des idées de recettes pour cuisiner vos légumes ;
- la liste enverts.discussion@listes.ens-lyon.fr est ouverte à tous et permet de débattre, donner des astuces, discuter autour de sujets relatifs à l'écologie ;
- visitez le site : <http://enverts.org/> ;
- contactez les membres : <https://enverts.org/bureau.php>.

À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Contacts utiles

HÉBERGEMENT TEMPORAIRE

ARALIS (Association Rhône-Alpes pour le logement et l'insertion sociale)

33, cours Albert Thomas – 69003 Lyon
– Tél. : 04 72 75 79 30

CISL (Centre international de séjour de Lyon)
103 boulevard des États-Unis – 69008 Lyon
– Tél. : 04 37 90 42 42

Demande de logement social – service habitat de Lyon

198 avenue Jean Jaurès – 69007 Lyon
– Tél. : 04 26 99 64 00

OPAC du Rhône – Grand Lyon Habitat

Le Terra Mundi – 2, place de Francfort – CS 13754 –
69444 Lyon Cedex 03 – Tél. : 04 72 74 68 00

SANTÉ / SOCIAL

Caisse primaire d'assurance maladie

5 bis place Jean Macé – 69362 Lyon Cedex 07
Tél. : 36 46

POMPIERS : 18

POLICE : 17

SAMU : 15

Numéro d'urgence européen : 112

Hôpital Édouard Herriot

5 place Arsonval – 69003 Lyon – Tél. : 0825 08 25 69

Centre anti-poison et urgences toxicologiques

Tél. : 04 72 11 69 11

Centre hospitalier Saint-Joseph / Saint-Luc

20 quai Claude Bernard – 69007 Lyon

– Tél. : 04 78 61 81 81

Entrée des urgences : 90 rue Pasteur – 69007 Lyon

SOS Médecins

289 rue Garibaldi, 69007 Lyon - Tél. : 04 78 83 51 51

Maisons médicales de garde

Généralistes de garde le soir, le week-end et les jours fériés

Tél. : 04 72 33 00 33 (appeler impérativement avant de se rendre sur place). Il y a 4 maisons médicales de garde sur Lyon (Lyon 8, Lyon 6, Lyon 5, Lyon 9).

CNRS

Ingénieur de sécurité : 04 72 44 56 07

Infirmière : 04 72 44 56 03

VIOLENCES OU HARCÈLEMENT SEXISTES OU SEXUELS, DISCRIMINATION

Victimes ou témoins, faites un signalement aux référent.es égalité de l'ENS de Lyon :

signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr